Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Думы

Артемовского городского округа

от 17 июня 2021 года № 844

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об Управлении архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа**

Статья 1. Общие положения

1. Управление архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа является уполномоченным функциональным органом Администрации Артемовского городского округа, обеспечивающим осуществление Администрацией Артемовского городского округа полномочий в области архитектуры, градостроительства, землепользования, а также полномочий в сфере размещения рекламных конструкций на территории Артемовского городского округа.

2. Управление архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа (далее по тексту – Управление) в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Артемовского городского округа, муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа, а также настоящим Положением.

3. Общее руководство и координацию деятельности Управления осуществляет заместитель главы Администрации Артемовского городского округа.

4. Управление обладает правами юридического лица, учреждено в форме муниципального казенного учреждения, имеет обособленное имущество, закрепленное в установленном гражданским законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами порядке на праве оперативного управления, отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами, от своего имени приобретает и осуществляет имущественные и неимущественные права, несет обязанности, выступает истцом и ответчиком в суде, имеет лицевой счет в Финансовом управлении Администрации Артемовского городского округа, другие счета, открываемые в соответствии с законодательством Российской Федерации, гербовую печать со своим наименованием, штампы и бланки установленного образца.

5. Полное наименование Управления: Управление архитектуры и градостроительства Администрации Артемовского городского округа. Сокращенное наименование – УАиГ Администрации Артемовского городского округа.

6. В своей деятельности Управление взаимодействует с органами государственной власти Российской Федерации и Свердловской области, с органами местного самоуправления, муниципальными органами, предприятиями, учреждениями, организациями любой формы собственности, общественными объединениями.

7. Место нахождения Управления: 623780, Свердловская область, Артемовский район, город Артемовский, улица Ленина, 19.

Статья 2. Основная цель и задачи Управления

1. Основной целью Управления является регулирование градостроительной, архитектурной деятельности и землепользования территории Артемовского городского округа в пределах, установленных законодательством.

2. Основными задачами Управления являются:

1) разработка и осуществление мероприятий, направленных на подготовку и утверждение Генерального плана Артемовского городского округа, Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа, документов территориального планирования;

2) координация деятельности органов местного самоуправления Артемовского городского округа при разработке, корректировке и реализации Генерального плана Артемовского городского округа, Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа;

3) обеспечение ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, создание и ведение банков данных по инженерно-геологической и топографической изученности территории Артемовского городского округа;

4) повышение инвестиционной привлекательности Артемовского городского округа;

5) сохранение природных ландшафтов, формирование высококачественной архитектурной среды;

6) обеспечение создания благоприятных условий для проживания населения посредством развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры;

7) обеспечение деятельности главы Артемовского городского округа и Администрации Артемовского городского округа в сфере градостроительной деятельности;

8) разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам регулирования отношений в сфере распространения наружной рекламы на территории Артемовского городского округа.

Статья 3. Функции Управления

В соответствии с возложенными задачами Управление выполняет следующие функции:

1. осуществляет деятельность, направленную на подготовку, согласование и реализацию Генерального плана Артемовского городского округа, Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа, а также внесение в них изменений;
2. осуществляет подготовку плана реализации Генерального плана Артемовского городского округа для утверждения главой Артемовского городского округа;

3) осуществляет мониторинг реализации Генерального плана Артемовского городского округа;

1. осуществляет подготовку документов территориального планирования Артемовского городского округа;

5) осуществляет деятельность, направленную на подготовку документации по планировке территории (проектов планировок и (или) проектов межевания) в целях обеспечения устойчивого развития территории;

6) осуществляет проведение проверки документации по планировке территории на соответствие требованиям действующего законодательства;

7) осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу в установленном порядке градостроительных планов земельных участков для проектирования объектов на территории Артемовского городского округа;

8) осуществляет деятельность, направленную на предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, а также на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

9) осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу разрешений на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории Артемовского городского округа (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации);

10) осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории Артемовского городского округа;

11) осуществляет осмотр зданий, сооружений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, и выдачу рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

12) осуществляет освидетельствование проведения основных работ по строительству объекта индивидуального жилищного строительства на основании заявления лица, получившего материнский (семейный) капитал;

13) осуществляет подготовку проекта схемы границ прилегающих территорий;

14) обеспечивает принятие решения о комплексном развитии территории;

15) осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу разрешений на строительство с внесенными изменениями, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство объектов капитального строительства, расположенных на территории Артемовского городского округа;

16) осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

17) осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу уведомлений о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности;

18) осуществляет подготовку, регистрацию и выдачу уведомлений о соответствии (несоответствии) параметров, указанных в уведомлении об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

19) осуществляет прием, проверку уведомлений о планируемом сносе объекта капитального строительства, обеспечивает размещение этих документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении органа регионального государственного строительного надзора;

20) осуществляет прием, проверку уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства, обеспечивает размещение этого уведомления в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление об этом органа регионального государственного строительного надзора;

21) обеспечивает ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территории Артемовского городского округа, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;

22) осуществляет согласование проектов благоустройства, проектов по переустройству и перепланировке помещений в многоквартирных домах, изменения внешнего вида фасадов зданий и сооружений, в том числе вывесок, входных групп, информационных конструкций, а также согласование размещения рекламных конструкций и ограждений на территории Артемовского городского округа;

23) осуществляет согласование местоположения границ земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена;

24) осуществляет согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена;

25) осуществляет подготовку проектов правовых актов главы Артемовского городского округа о переводе земель или земельных участков из одной категории в другую в соответствии с федеральными законами и законами Свердловской области;

26) осуществляет подготовку предложений по благоустройству территории Артемовского городского округа;

27) осуществляет прием граждан, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством срок;

28) выполняет функции заказчика на разработку градостроительной документации от имени Администрации Артемовского городского округа, на выполнение комплексных кадастровых работ, на подготовку проектов планировки территории и проектов межевания территории, а также выполняет полномочия заказчика на выполнение работ, оказание услуг для обеспечения собственных нужд;

29) ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Управления, в соответствии с законодательством;

30) ведет работу, связанную с использованием сведений, составляющих государственную тайну, в соответствии с законодательством;

31) ведет информационную и разъяснительную работу по вопросам градостроительной деятельности и землепользованию в пределах своей компетенции на территории Артемовского городского округа;

32) организует привлечение специалистов для решения задач, возложенных на Управление;

33) обеспечивает взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам архитектуры, градостроительства и землепользования в пределах своей компетенции;

34) принимает меры по обеспечению защиты сведений, составляющих государственную тайну, и их носителей – в случаях изменений своих функций, ликвидации или прекращения работы Управления;

35) обеспечивает присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах Артемовского городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в федеральной информационной адресной системе и предоставление сведений из него;

36) обеспечивает выдачу разрешений на установку рекламных конструкций и их учет либо отказывает в выдаче разрешений;

37) обеспечивает получение и систематизацию сведений, поступающих от рекламораспространителей о правах третьих лиц на рекламные конструкции, в отношении которых данным рекламораспространителям выданы разрешения на установку рекламных конструкций;

38) обеспечивает подготовку проекта схемы размещения рекламных конструкций на территории Артемовского городского округа;

39) обеспечивает выдачу предписаний о демонтаже рекламных конструкций, размещенных без разрешения;

40) обеспечивает принятие решения об аннулировании разрешений на установку рекламных конструкций либо подготовку проекта муниципального правового акта Администрации Артемовского городского округа об аннулировании ранее выданных разрешений;

41) обеспечивает подготовку схемы расположения земельного участка (земельных участков) на кадастровом плане территорий;

42) обеспечивает судебную защиту имущественных интересов Артемовского городского округа, связанных с распространением наружной рекламы на территории Артемовского городского округа, а также обращение в суд с заявлением о признании недействительным разрешения на установку рекламной конструкции, с иском о принудительном осуществлении демонтажа рекламной конструкции;

43) обеспечивает ведение плана существующей застройки территории Артемовского городского округа;

44) обеспечивает реализацию градостроительной документации, разработанной, согласованной и утвержденной в установленном порядке;

45) обеспечивает разработку местных нормативов градостроительного проектирования;

46) обеспечивает контроль качества топографо-геодезических работ и накопления геофонда Артемовского городского округа;

47) обеспечивает сохранность геодезических знаков путем информирования землепользователей и иных заинтересованных лиц;

48) предоставляет муниципальные услуги и исполняет муниципальные функции в соответствии с правовыми актами Администрации Артемовского городского округа;

49) готовит заключения главе Артемовского городского округа и Администрации Артемовского городского округа по вопросам, связанным с применением градостроительного законодательства, а также земельного законодательства в рамках своей компетенции;

50) обеспечивает подготовку проектов муниципальных правовых актов, регламентирующих реализацию норм земельного и градостроительного законодательства на территории Артемовского городского округа, а также проектов муниципальных правовых актов в области архитектурной и градостроительной деятельности, землепользования;

51) готовит документацию по образованию земельных участков в соответствии с документами территориального планирования и градостроительного зонирования Артемовского городского округа;

52) готовит предложения по размещению объектов капитального строительства местного значения на территории Артемовского городского округа;

53) готовит информацию по запросам судов, органов прокуратуры, других государственных органов, связанным с архитектурной и градостроительной деятельностью;

54) организует в установленном порядке проведение общественных обсуждений, публичных слушаний по проекту Генерального плана Артемовского городского округа, Правил землепользования и застройки Артемовского городского округа и документации по планировке территории;

55) организует проведение совещаний, семинаров для решения задач, возложенных на Управление;

56) готовит документы для внесения изменений в сведения Единого государственного реестра недвижимости, а также для постановки земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на кадастровый учет или их снятия;

57) участвует в мероприятиях по архитектурно-художественному оформлению территории Артемовского городского округа;

58) организует работы по подготовке решений комиссии и уведомлений о переводе из жилого в нежилое, переводе из нежилого в жилое, отказе в таких переводах объектов, расположенных на территории Артемовского городского округа;

59) участвует в пределах своей компетенции в проведении работ по инвентаризации земель и других объектов недвижимости на территории Артемовского городского округа;

60) участвует в реализации проектов инженерного обеспечения районов перспективной застройки;

61) участвует в разработке программ в области градостроительства, социально-экономического развития и перспективных планов развития Артемовского городского округа;

62) участвует в разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры Артемовского городского округа, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры Артемовского городского округа, программ комплексного развития социальной инфраструктуры Артемовского городского округа;

63) организует работу по резервированию земельных участков в границах Артемовского городского округа для муниципальных нужд при наличии документов территориального планирования, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами;

64) участвует в формировании проекта бюджета Артемовского городского округа по направлениям деятельности Управления, его последующей корректировке, в подготовке муниципальных заданий, организации и контроле по их исполнению;

65) участвует в работе по выявлению и охране объектов культурного наследия;

66) взаимодействует с исполнительными органами государственной власти Свердловской области в пределах своих полномочий;

67) выполняет иные функции, предусмотренные градостроительным и земельным законодательством, в соответствии с муниципальными правовыми актами.

Статья 4. Организация деятельности Управления

1. Управление возглавляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Артемовского городского округа. Начальник Управления осуществляет руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Управление.

2. Работники Управления назначаются на должности и освобождаются от должностей начальником Управления (представитель нанимателя). Представитель нанимателя заключает, изменяет и расторгает с работниками Управления трудовые договоры.

3. Начальник Управления в своей деятельности подчиняется главе Артемовского городского округа, заместителю главы Администрации Артемовского городского округа.

4. Условия и гарантии деятельности, а также полномочия начальника Управления определяются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Уставом Артемовского городского округа, настоящим Положением, трудовым договором и должностной инструкцией, утвержденной распоряжением Администрации Артемовского городского округа.

5. Полномочия начальника Управления:

1) действует без доверенности от имени Управления, представляет его интересы по всем вопросам его деятельности во всех организациях, выдает доверенности;

2) подписывает в пределах своей компетенции приказы и распоряжения по вопросам организации деятельности Управления;

3) осуществляет полномочия представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников Управления;

4) организует кадровую работу в Управлении в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Артемовского городского округа;

5) представляет главе Артемовского городского округа штатное расписание Управления для утверждения;

6) определяет должностные обязанности и утверждает должностные инструкции работников Управления;

7) в пределах своей компетенции дает указания, обязательные для исполнения работниками Управления, и проверяет их исполнение;

8) применяет к работникам Управления меры поощрения и дисциплинарной ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

9) организует подготовку, переподготовку и повышение квалификации работников Управления;

10) создает необходимые условия для труда и отдыха работников Управления;

11) участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой Артемовского городского округа, заместителями главы Администрации Артемовского городского округа, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления;

12) несет персональную ответственность за состояние антикоррупционной работы в Управлении и за защиту сведений, осуществляющих государственную тайну;

13) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Свердловской области, муниципальными правовыми актами и трудовым договором.

6. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет работник, назначаемый главой Артемовского городского округа.

7. Организационная структура и штатное расписание Управления утверждается постановлением Администрации Артемовского городского округа.

8. Работники Управления выполняют свои функции в соответствии с трудовым договором и должностными инструкциями.

9. На работников Управления распространяются социальные гарантии в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, Свердловской области и Уставом Артемовского городского округа.

Статья 5. Имущество и финансы Управления

1. Имущество, используемое Управлением при осуществлении возложенных на него функций, является муниципальной собственностью.

2. За Управлением в установленном действующим законодательством порядке закрепляется движимое и недвижимое имущество, необходимое для исполнения возложенных на него функций. В отношении указанного имущества Управление осуществляет права владения и пользования в пределах, установленных законом и назначением имущества.

3. Финансовое обеспечение деятельности Управления осуществляется за счет средств бюджета городского округа и на основании бюджетной сметы. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении денежными средствами. При недостаточности указанных средств субсидиарную ответственность по обязательствам Управления несет городской округ. Управление не несет ответственности по обязательствам городского округа.

Статья 6. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Управления

1. Создание, реорганизация и ликвидация Управления осуществляются в порядке, предусмотренном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами городского округа.

2. При реорганизации или ликвидации Управления его работникам гарантируется соблюдение их прав в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».