

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением администрации  
Грачевского муниципального округа

ПОЛОЖЕНИЕ  
об отделе градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства  
администрации Грачевского муниципального округа  
Ставропольского края

1. Общие положения

1.1. Отдел градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее - Отдел) является структурным подразделением администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – администрация округа), осуществляющим функции в области градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства, дорожной деятельности на территории Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – округа).

1.2. Отдел подчиняется Главе Грачевского муниципального округа, также первому заместителю главы администрации Грачевского муниципального округа Ставропольского края (далее – Глава округа, первый заместитель главы округа) в соответствии с распределением обязанностей.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами Ставропольского края, иными нормативными правовыми актами Ставропольского края, Уставом Грачевского муниципального округа Ставропольского края, решениями Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края, постановлениями и распоряжениями администрации Грачевского муниципального округа, настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается распоряжением администрации муниципального округа.

1.4. Финансирование и материально – техническое обеспечение деятельности Отдела, содержание, техническое оснащение, оборудование, транспортное обслуживание и создание необходимых условий труда работникам осуществляется за счёт средств бюджета Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

2. Основные задачи

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Осуществление полномочий в области архитектуры и градостроительства на территории округа в соответствии с Градостроительным кодексом

Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ставропольского края, муниципальными правовыми актами Грачевского муниципального округа.

2.2. Обеспечение градостроительной политики на территории Грачевского муниципального округа в соответствии с Генеральным планом и Правилами землепользования и застройки.

2.3. Регулирование архитектурной и градостроительной деятельности на территории округа.

2.4. Обеспечение документами территориального планирования и градостроительного зонирования округа.

2.5. Обеспечение государственной информационной системы градостроительной деятельности округа.

2.6. Формирование архитектурно – художественного облика территории округа.

2.7. Создание условий для устойчивого развития территорий округа, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

2.8. Организация в границах муниципального района электро-, тепло- и газоснабжения поселений в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.

2.9. Организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах муниципального округа, организация дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.10. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения между поселениями в границах муниципального района.

2.11. Разработка и направление на утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе».

2.12. Реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах муниципального образования, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.13. На Отдел могут быть возложены иные задачи в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Ставропольского края.

### 3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Участвует в подготовке и утверждении в установленном порядке генерального плана округа.

3.2. Участвует в подготовке и утверждении в установленном порядке правил землепользования и застройки округа, а также подготовку и утверждение изменений в данные правила.

3.3. Участвует в разработке и утверждении местных нормативов градостроительного проектирования округа, а также размещает их в федеральной государственной информационной системе территориального планирования.

3.4. Осуществляет подготовку разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории округа.

3.5. Осуществляет подготовку уведомления о соответствии 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 и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; уведомления о 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 и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке; уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.6. Осуществляет подготовку уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности; уведомления о несоответствии построенных или реконструирован-

ных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.7. Подготавливает в установленном порядке градостроительные планы земельных участков применительно к застроенным или предназначенным для строительства и реконструкции объектов капитального строительства на территории округа.

3.8. Обеспечивает рассмотрение, согласование, подготовку решения об утверждении или отклонении и направлении на доработку схемы размещения рекламных конструкций на территории округа.

3.9. Подготавливает и предоставляет на утверждение решение о выдаче разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции или решение об отказе в выдаче такого разрешения.

3.10. Осуществляет ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

3.11. В порядке и случаях установленных Федеральным законом «О государственном кадастре недвижимости» направляет документы для внесения сведений в государственный кадастр недвижимости.

3.12. В пределах своей компетенции проводит проверку соответствия проектной документации или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта капитального строительства требованиям градостроительного плана земельного участка либо, в случае выдачи разрешения на строительство линейного объекта, требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории, а также красным линиям.

3.13. Обеспечивает подготовку и выдачу решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилого помещения.

3.14. Обеспечивает подготовку и выдачу решений о согласовании перевода или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение.

3.15. Осуществляет выявление причин нарушения законодательства о градостроительной деятельности.

3.16. Принимает участие в проверках по выявлению самовольного строительства

3.17. Обеспечивает подготовку разрешения на отклонение от предельных параметров разрешённого строительства, предоставления на условно-разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства.

3.18. Организует и обеспечивает деятельность, а также принимает участие в работе комиссий, рабочих групп по вопросам деятельности Отдела.

3.19. Обеспечивает открытость и доступность информации об архитектурной и градостроительной деятельности для физических и юридических лиц (кроме сведений, составляющих конфиденциальную информацию, а также государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну).

3.20. Осуществляет деятельность по капитальному строительству, реконструкции объектов.

3.21. Осуществляет взаимодействие администрации округа с предприятиями, организациями, учреждениями строительной отрасли, осуществляющими свою деятельность в, независимо от их организационно - правовой формы, формы собственности и ведомственной принадлежности.

3.22. Осуществляет учет незавершенного капитального строительства строящихся объектов.

3.23. Организует хранение технической документации.

3.24. Участвует в подготовке проектов планов, программ и мероприятий по социально-экономическому развитию округа. Содействует эффективному решению задач в области развития строительной отрасли на основе взаимодействия с заинтересованными предприятиями, организациями и гражданами.

3.25. Обеспечивает взаимодействие администрации округа с органами государственной власти по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

3.26. Разрабатывает и утверждает регламенты муниципальных услуг в соответствии с деятельностью Отдела.

3.27. Принимает участие в разработке нормативных правовых актов, относящихся к сфере деятельности Отдела.

3.28. Осуществляет реализацию государственной политики, программ и решений округа в области градостроительства и жилищно-коммунального хозяйства во взаимодействии с проектными, строительными, коммунальными и другими предприятиями и организациями.

3.29. Подготавливает материалы и статистические данные по вопросам, относящимся к сфере деятельности Отдела.

3.30. Рассматривает письма, заявления, обращения граждан по вопросам, входящих в компетенцию Отдела и готовит ответы на них.

3.31. Осуществляет проведение осмотров зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, и выдает рекомендации об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом.

3.32. Обеспечивает реализацию и разработку программ комплексного развития систем коммунальной, социальной и транспортной инфраструктуры, а также готовит отчеты об их исполнении.

3.33. Обеспечивает реализацию и разработку муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности.

3.34. Осуществляет подготовку проекта правил благоустройства округа.

3.35. Разрабатывает нормативные документы по организации пассажирских перевозок между поселениями в границах муниципального района, организует проведение открытых конкурсов на право выполнения пассажирских

перевозок по пригородным внутрирайонным маршрутам на территории муниципального района.

3.36. Осуществляет меры по утверждению схемы размещения рекламных конструкций, выдает разрешения на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории муниципального района, аннулирует такие разрешения, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории муниципального района, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом от 13.03.2006 N 38-ФЗ «О рекламе».

3.37. Готовит программы, планы по вопросам организации в границах муниципального района электро-, тепло- и газоснабжения поселений.

3.38. Проводит мониторинг состояния автомобильных дорог муниципального района, разрабатывает планы, программы по осуществлению дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения.

3.39. Координирует деятельность по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории округа.

3.40. Осуществляет ведение государственной информационной системы ЖКХ.

3.41. Создает условия для обеспечения жителей муниципального округа услугами связи.

3.42. Выполняет иные функции, в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

#### 4. Права Отдела

Отдел для выполнения своих задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, индивидуальных предпринимателей и организаций Грачевского муниципального округа информацию и материалы, необходимые для решения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

4.2. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с привлечением руководителей предприятий, учреждений и организаций округа.

4.3. Готовить предложения о создании комиссий по вопросам, входящим в компетенцию Отдела и принимать в них участие.

4.4. Обращаться в соответствующие органы с предложениями о приостановлении строительства, реконструкции объектов, осуществляемых с нарушением утвержденных проектов.

4.5. Привлекать экспертов и общественность при обсуждении важных решений по вопросам градостроительной и жилищно-коммунальной деятельности и проектов в соответствии с действующим законодательством.

4.6. Запрашивать от органов статистики, организаций и учреждений, независимо от ведомственной подчиненности и форм собственности, необходимые статистические, кадастровые, плановые и отчетные данные по вопросам

архитектуры и градостроительства, землепользования, создания и использования объектов недвижимости.

4.7. Отдел обладает иными правами, необходимыми для осуществления возложенных на него задач и функций.

## 5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой муниципального округа.

Штатное расписание Отдела утверждается распоряжением администрации Грачевского муниципального округа исходя из структуры администрации, утверждённой решением Совета Грачевского муниципального округа Ставропольского края.

5.2. Начальник отдела:

5.2.1. Организует работу и руководит деятельностью Отдела на основе единоначалия и несёт персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач и функций.

5.2.2. Участвует в заседаниях, совещаниях у Главы муниципального округа, совещаниях у первого заместителя главы администрации округа при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

5.2.3. Вносит по согласованию с первым заместителем главы администрации округа предложения о штатной численности Отдела, о назначении на должность и освобождении от должности работников Отдела, о повышении их квалификации, применении мер поощрения и дисциплинарного воздействия.

5.2.4. Распределяет функциональные обязанности между работниками Отдела, вносит в установленном порядке на рассмотрение и утверждение их должностные инструкции.

5.2.5. Обеспечивает соблюдение работниками Отдела служебной дисциплины и требований, установленных регламентными документами.

5.2.6. Подписывает и визирует проекты правовых актов, проекты иных документов, подготовленные по вопросам, отнесённым к компетенции Отдела.

5.2.7. Представляет Отдел во взаимоотношениях со структурными подразделениями и органами администрации муниципального округа.

5.2.8. Осуществляет иные полномочия в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ставропольского края.

5.3. На период временного отсутствия начальника Отдела его обязанности исполняет специалист отдела по согласованию с первым заместителем администрации Грачевского муниципального округа.

## 6. Ответственность

Начальник и работники Отдела несут ответственность в случае:

6.1. Неисполнения и ненадлежащего исполнения возложенных на них обязанностей, предусмотренных должностными инструкциями.

6.2. Неисполнения или ненадлежащего исполнения требований по защите персональных данных, запретов и ограничений, установленных Федеральным законом «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.3. Совершения коррупционных правонарушений в соответствии с законодательством.

6.4. Нарушения трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

6.5. Превышения должностных полномочий, несоблюдения установленных законодательством ограничений, связанных с муниципальной службой.

6.6. Действия и бездействия, ведущего к нарушению прав и законных интересов граждан.

6.7. На начальника отдела возлагается ответственность за:

- организацию оперативной и качественной подготовки и исполнения документов, ведение делопроизводства в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального округа и Регламентом работы администрации муниципального округа;

- соответствие действующему законодательству подготавливаемых Отделом и визируемых начальником отдела проектов муниципальных правовых актов, инструкций, положений, порядков и других документов;

- соблюдение работниками Отдела трудовой дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в помещениях Отдела и соблюдение правил пожарной безопасности и охраны труда.