Российская Федерация

Иркутская область

##  АДМИНИСТРАЦИЯ ШЕЛЕХОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

## Р А С П О Р Я Ж Е Н И Е

От 21.06.2016 № 106-ра

Об утверждении Положения об отделе по градостроительной деятельности Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района

В целях обеспечения порядка организации и деятельности отдела по градостроительной деятельности Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района, определения его компетенции, руководствуясь ст.ст. 15, 17 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Думы Шелеховского муниципального района от 29.11.2007 № 47-рд «О структуре Администрации Шелеховского муниципального района», ст.ст. 30, 31, 34, 35 Устава Шелеховского района:

     1. Утвердить Положение об отделе по градостроительной деятельности Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района.

2. Признать утратившим силу распоряжение Мэра Шелеховского муниципального района от 15.05.2012 № 87-р «Об утверждении Положения об отделе градостроительной деятельности Администрации Шелеховского муниципального района».

3. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию в газете «Шелеховский вестник» и размещению на официальном сайте Администрации Шелеховского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя Мэра района С.Н. Щепину.

Мэр Шелеховского

муниципального района М. Н. Модин

Утверждено распоряжением Администрации Шелеховского муниципального района

от «21» июня 2016 года № 106-ра

Положение

об отделе по градостроительной деятельности Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района

I. Общие положения

1. Отдел по градостроительной деятельности Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления по распоряжению муниципальным имуществом Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Управление) и находится в непосредственном подчинении начальника Управления.

2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Иркутской области, Уставом Шелеховского района, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, настоящим Положением.

3. Состав отделаопределяется в соответствии со штатным расписанием Администрации района.

4. Работники отделаявляются муниципальными служащими, назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением Мэра Шелеховского муниципального района (далее – Мэр района).

5. Материально-техническое и транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляется соответствующими структурными подразделениями Администрации Шелеховского муниципального района (далее – Администрация района).

II. Задачи и функции отдела

6. Основными задачами отдела являются:

1) обеспечение устойчивого развития территории Шелеховского района на основе документов территориального планирования;

2) реализация градостроительной политики, направленной на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития на территории Шелеховского района;

3) осуществление организационно-методического обеспечения органов местного самоуправления Шелеховского района по вопросам территориального развития, формирования инженерной, транспортной и социальной инфраструктур Шелеховского района;

4) реализация полномочий в сфере наружной рекламы и установки рекламных конструкций в установленном законом порядке;

5) реализация мероприятий федеральных, региональных и муниципальных программ экономического и социального развития, связанных с градостроительной деятельностью.

7. В соответствии с возложенными задачами отдел выполняет следующие функции:

1) подготавливает проекты муниципальных правовых актов Шелеховского района, иные документы по вопросам деятельности отдела, включая ответы на запросы и обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан;

2) обеспечивает подготовку, согласование и утверждение проектов документов территориального планирования Шелеховского района;

3) обеспечивает согласование изменений в схемы территориального планирования Российской Федерации, Иркутской области, смежных муниципальных образований, а также генеральных планов поселений, входящих в состав Шелеховского района, в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

4) осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Шелеховского района (далее – ИСОГД);

5) участвует в разработке и реализации градостроительных разделов программ социально-экономического развития Шелеховского района; инвестиционных проектов, направленных на реализацию стратегических направлений развития Шелеховского района;

6) обеспечивает согласование изменений в документы территориального планирования поселений Шелеховского района;

7) обеспечивает ведение мониторинга по разработке и утверждению программ комплексного развития поселений Шелеховского района, передачу сводной информации в Службу архитектуры Иркутской области;

8) обеспечивает внесение изменений в схему размещения рекламных конструкций Шелеховского района;

9) осуществляет подготовку и выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, обеспечивает принятие решения об аннулировании таких разрешений, выдает предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций;

10) осуществляет подготовку и выдачу разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений в границах Шелеховского района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений, входящих в состав Шелеховского района;

11) осуществляет подготовку и выдачу разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлено на территориях двух и более поселений в границах Шелеховского района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений, входящих в состав Шелеховского района;

12) подготавливает и направляет отчетную информацию по направлению деятельности в установленном порядке;

13) обеспечивает организацию и проведение общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе и которую предполагается осуществлять на территории Шелеховского района;

14) подготавливает заключения к проектам постановлений Администрации района на соответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования территории Шелеховского района;

15) оказывает информационное, методическое сопровождение муниципальных образований Шелеховского района и организует консультационные мероприятия по вопросам градостроительной деятельности с населением Шелеховского района;

16) участвует в работе консультативно-совещательных органов при Мэре района, Администрации района, а также в работе комиссий, в заседаниях Думы Шелеховского муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

17) подготавливает и представляет в установленном порядке информацию о деятельности отдела в отдел информационных технологий Администрации для размещения на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», в муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Шелеховский вестник», а также подготавливает и размещает указанную информацию на информационных стендах;

18) осуществляет обработку персональных данных, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций, принимает меры по их защите;

19) обеспечивает ведение информационных систем СЭД «Дело», СЭД «Кодекс», ИСОГД;

20) обеспечивает выполнение иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, а также поручений Мэра района, заместителей Мэра района, начальника Управления.

III. Права отдела

8. Для осуществления возложенных задач и функций отдел имеет право:

 1) в установленном порядке запрашивать и получать материалы (решения, справки и другие документы и сведения)  в структурных подразделениях Администрации района, иных органах местного самоуправления;

2) осуществлять взаимодействие с органами государственной власти, местного самоуправления, иными организациями по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3) присутствовать на совещаниях и иных мероприятиях при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции отдела;

4) вносить на рассмотрение Мэра района и заместителей Мэра района предложения по вопросам, относящимся к компетенции отдела, а также по совершенствованию структуры и деятельности отдела;

5) участвовать в подготовке или самостоятельно разрабатывать проекты муниципальных правовых актов Шелеховского района и иных документов по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

6) при подготовке проектов муниципальных правовых актов Шелеховского района, в соответствии с возложенными на отдел полномочиями, привлекать сотрудников структурных подразделений Администрации района по согласованию с их руководителями;

7) обеспечивать защиту сведений, составляющих государственную, служебную и коммерческую тайну в соответствии с действующим законодательством.

8) осуществлять иные права для реализации возложенных на отдел функций.

IV. Организация работы отдела

9. Отдел возглавляет начальник, который:

1) непосредственно подчиняется начальнику Управления;

2) руководит деятельностью отдела;

3) организует выполнение задач и функций отдела, определенных настоящим Положением;

4) планирует и контролирует деятельность отдела, в том числе по вопросам взаимодействия с другими структурными подразделениями Администрации района;

5) представляет кандидатуры для назначения на должность сотрудников отдела, вносит предложения об освобождении от должности сотрудников отдела, о поощрении и применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

6) согласовывает график отпусков сотрудников отдела и их заявления о предоставлении отпусков;

7) дает обязательные для исполнения устные и письменные поручения сотрудникам отдела;

8) обеспечивает выполнение поручений Мэра района и заместителей Мэра района, начальника Управления в рамках задач и функций, возложенных на отдел;

9) налагает резолюции на документах по порученной работе, контролирует их исполнение, решает организационные вопросы деятельности отдела;

10) согласовывает представляемые на рассмотрение Мэру района, заместителям Мэра района проекты документов, содержащие вопросы, относящиеся к компетенции отдела;

11) представляет отдел в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных органах и организациях;

12) осуществляет другие полномочия в соответствии с действующим законодательством, должностной инструкцией и настоящим Положением.

10. Исполнение обязанностей начальника отдела в период его временного отсутствия (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.д.) возлагается на начальника Управления.

11. Распределение обязанностей между сотрудниками отдела определяется должностными инструкциями, утвержденными Мэром района, в соответствии с приложением к настоящему Положению.

V. Заключительные положения

13. Информационное, материально-техническое, транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации района.

14. Отдел решает стоящие перед ним задачи во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации района, другими органами местного самоуправления Шелеховского района.

15. За неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение должностных обязанностей начальник отдела и сотрудники отдела несут ответственность в порядке и на условиях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами Шелеховского района.

Начальник отдела по

градостроительной деятельности Н. С. Шерстнева

Приложение

к Положению об отделе

по градостроительной деятельности

Управления по распоряжению

муниципальным имуществом

Администрации Шелеховского

муниципального района

Распределение обязанностей между сотрудниками по реализации ими функций

отдела по градостроительной деятельности Администрации Шелеховского муниципального района

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| п/п  | Функции | Ответственный  | Исполняющий обязанности на период временного отсутствия ответственного  |
|  | Подготовка проектов муници-пальных правовых актов Шелеховского района, иных документов по вопросам деятельности отдела, включая ответы на запросы и обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан | Начальник отдела, консультант,главный специалист ИСОГД,главный специалист  |  |
|  | Обеспечение подготовки, согласо-вания и утверждения проектов документов территориального планирования Шелеховского района | Начальник отдела, консультант,главный специалист ИСОГД  |  |
|  | Обеспечение согласования измене-ний в схемы территориального планирования Российской Федерации, Иркутской области, смежных муниципальных образований, а также генеральных планов поселений, входящих в состав Шелеховского района, в порядке и случаях, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации; | Начальник отдела, консультант,главный специалист |  |
|  | Осуществление ведения информа-ционной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Шелеховского района | Главный специалист ИСОГД | Консультант  |
|  | Участие в разработке и реализации градостроительных разделов программ социально-экономического развития Шелеховского района; инвестиционных проектов, направленных на реализацию стратегических направлений развития Шелеховского района | Начальник отдела, консультант,главный специалист ИСОГД,главный специалист  |  |
|  | Обеспечение согласования изменений в документы территориального планирования поселений Шелеховского района | Начальник отдела, консультант,главный специалист ИСОГД |  |
|  | Обеспечение ведения мониторинга по разработке и утверждению программ комплексного развития поселений Шелеховского района, передачи сводной информации в Службу архитектуры Иркутской области | Начальник отдела, главный специалист ИСОГД  | Консультант  |
|  | Осуществление внесения изменений в схему размещения рекламных конструкций Шелеховского района | Главный специалист | Консультант |
|  | Осуществление подготовки и выдачи разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, обеспечение принятия решения об аннулировании таких разрешений, выдача предписания о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций | Главный специалист | Консультант |
|  | Осуществление подготовки и выдачи разрешений на строительство в случае, если строительство объекта капитального строительства планируется осуществить на территориях двух и более поселений в границах Шелеховского района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений, входящих в состав Шелеховского района | Главный специалист | Консультант |
|  | Осуществление подготовки и выдачи разрешений на ввод объектов в эксплуатацию в случае, если строительство объекта капитального строительства осуществлено на территориях двух и более поселений в границах Шелеховского района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений, входящих в состав Шелеховского района | Главный специалист | Консультант |
|  | Подготовка и направление отчетной информации по направлению деятельности в установленном порядке | Главный специалист | Консультант |
|  | Обеспечение организации и проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной и иной деятельности, которая подлежит экологической экспертизе и которую предполагается осуществлять на территории Шелеховского района | Главный специалист | Консультант |
|  | Подготовка заключений к проектам постановлений Администрации Шелеховского муниципального района на соответствие документам территориального планирования и градостроительного зонирования территории Шелеховского района | Главный специалист ИСОГД | Консультант |
|  | Оказание информационного, методического сопровождения муниципальных образований Шелеховского района и организация консультационных мероприятий по вопросам градостроительной деятельности с населением Шелеховского района | Консультант, главный специалист ИСОГД,главный специалист |  |
|  | Участие в работе консультативно-совещательных органов при Мэре района, Администрации района, а также в работе комиссий, в заседаниях Думы Шелеховского муниципального района по вопросам, отнесенным к компетенции отдела | Начальник отдела, консультант,главный специалист ИСОГД,главный специалист  |  |
|  | Подготовка и представление в установленном порядке информации о деятельности отдела в отдел информационных технологий Администрации для размещения на официальном сайте в информационно – телекоммуни-кационной сети «Интернет», в муниципальное автономное учреждение «Редакция газеты «Шелеховский вестник»», а также подготовка и размещение указанной информации на информационных стендах | Начальник отдела, консультант,главный специалист ИСОГД,главный специалист  |  |
|  | Осуществление обработки персональных данных, необходимых для выполнения возложенных на отдел задач и функций, принятие мер по их защите | Начальник отдела, консультант,главный специалист ИСОГД,главный специалист  |  |
|  | Обеспечение ведения информа-ционных систем СЭД «Дело», СЭД «Кодекс», ИСОГД | Начальник отдела, консультант,главный специалист ИСОГД,главный специалист  |  |
|  | Обеспечение выполнения иных функций, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Иркутской области, муниципальными правовыми актами Шелеховского района, а также поручений Мэра района, заместителей Мэра района, начальника Управления | Начальник отдела, консультант,главный специалист,главный специалист  |  |