



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ

ОРЛОВСКАЯ ОБЛАСТЬ

АДМИНИСТРАЦИЯ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19 октября 2021 года

п. Колпна

№ 644

Об утверждении Положения об отделе архитектуры, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации Колпнянского района Орловской области

В связи с изменениями в структуре администрации Колпнянского района Орловской области, утвержденной решением Колпнянского районного Совета народных депутатов от 11.10.2021 года № 8 «Об утверждении структуры администрации Колпнянского района Орловской области», руководствуясь Уставом Колпнянского района Орловской области, администрация Колпнянского района Орловской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об отделе архитектуры, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства администрации Колпнянского района Орловской области согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и подлежит размещению на официальном сайте администрации Колпнянского района Орловской области.
3. Постановление администрации Колпнянского района Орловской области от 27 августа 2013 года № 463 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры, строительства и жилищно-коммунального хозяйства администрации Колпнянского района» считать утратившим силу.
4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на управление по делопроизводству, организационной и кадровой работе администрации Колпнянского района (Романова Г.М.).

Глава администрации

В.А. Громов

**ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АРХИТЕКТУРЫ, СТРОИТЕЛЬСТВА, ЖИЛИЩНО-
КОММУНАЛЬНОГО И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ КОЛПНЯНСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры, строительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства (далее – Отдел) входит в структуру администрации Колпнянского района Орловской области (далее – Администрации), является структурным подразделением Администрации без права юридического лица.

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Орловской области, Уставом Колпнянского района, нормативными правовыми актами Колпнянского района Орловской области, настоящим Положением.

1.3. Координацию деятельности и контроль за выполнением Отделом возложенных на него функций осуществляет Глава администрации района и первый заместитель Главы администрации.

1.4. Отдел в своей работе взаимодействует с другими структурными подразделениями Администрации, а также с государственными контролирующими органами.

1.5. Отдел имеет соответствующие штампы, бланки и другие реквизиты со своим наименованием.

1.6. Штатная численность Отдела утверждается Главой Администрации с учетом объема и сложности работы.

1.7. Местонахождение: 303410 Орловская область, Колпнянский район, пгт. Колпна, улица Пионерская, д.2.

2. Основные задачи Отдела

2.1. Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства в соответствии с законодательством Российской Федерации, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития Колпнянского района, формирование социальной, производственной, инженерной и транспортной инфраструктур, создание безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, бережное природопользование, сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов.

2.2. Реализация жилищной политики на территории района с целью более полного обеспечения потребности населения в жилье и жилищно-коммунальных услугах.

2.3. Прогнозирование развития района в области градостроительства и архитектуры.

2.4. Улучшение управления жилищно-коммунальным хозяйством, для проведения единой технической и экономической политики в сфере ЖКХ, решения вопросов реконструкции, капитального ремонта муниципальных объектов, ремонта и содержания дорог местного значения, а также организации в границах муниципального образования Колпнянский район электро-, тепло-, газо и водоснабжения, водоотведения, снабжения топливом, обеспечения муниципальных объектов социальной сферы услугами электро-, тепло-, газо- и водоснабжения, водоотведения.

3. Основные функции Отдела

3.1. По организации подготовки документов территориального планирования:

1) организует проведение общественных слушаний или публичных обсуждений по вопросам внесения изменений в схему территориального планирования Колпнянского района;

2) подготавливает и представляет на утверждение Главе администрации района проекты планов подготовки документов территориального планирования, заключения о согласовании проектов документов территориального планирования.

3.2. По организации подготовки правил землепользования и застройки:

1) участвует в организации и проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки (внесению изменений в правила).

3.3. По организации подготовки документации по планировке территории:

1) участвует в организации и проведении конкурсов на размещение муниципальных заказов на разработку документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения района в соответствии с утвержденной схемой территориального планирования района; обеспечивает проверку подготовленной документации по планировке территории на соответствие требованиям законодательства, а также процесс согласования и утверждения указанной документации в установленном порядке;

2) на основе утвержденной документации по планировке территории для размещения объектов капитального строительства местного значения района подготавливает и представляет на утверждение в установленном порядке проекты правовых актов об изъятии, резервировании с последующим изъятием земельных участков для муниципальных нужд района;

3) участвует в организации и проведении конкурсов на размещение муниципальных заказов на разработку проектной документации, а также на строительство объектов, финансируемых из бюджета района;

4) участвует в проведении публичных слушаний по проектам планировки, проектам межевания;

5) осуществляет подготовку градостроительных планов земельных участков и выдает градостроительные планы земельных участков, предназначенных для индивидуального и (или) малоэтажного жилищного строительства, утвержденные в установленном порядке в составе документации по планировке территории, разработанной в соответствии с утвержденной схемой территориального планирования района, в том числе в случаях, когда законодательством допускается изъятие, резервирование с последующим изъятием земельных участков для муниципальных нужд района;

3.4. По выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию:

1) проводит проверку наличия и правильности оформления документации, прилагаемой к заявлению о выдаче разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию применительно к объектам местного значения района и поселений (в соответствии с заключенными соглашениями), размещаемым в соответствии со схемой территориального планирования района и документацией по планировке территории;

2) подготавливает разрешения на строительство, ввод объектов в эксплуатацию или отказывает в выдаче таких разрешений с указанием причин отказа;

3) подготавливает уведомление о соответствии предполагаемого к строительству объекта индивидуального жилищного строительства градостроительному законодательству, а также уведомление о соответствии индивидуального жилого дома градостроительному законодательству.

3.5. По взаимодействию с федеральными, областными, муниципальными и общественными организациями по вопросам градостроительной деятельности:

взаимодействует с органами архитектуры и градостроительства Орловской области, городского и сельских поселений района, федеральными и областными надзорными органами по вопросам градостроительной деятельности на территории района;

в соответствии с законодательством и в необходимых случаях подготавливает и представляет на утверждение в установленном порядке проекты соглашений о передаче части полномочий Колпнянского района в области градостроительной деятельности органам государственной власти Орловской области, или органов государственной власти Орловской области Колпнянскому району, или поселения Колпнянскому району.

3.6. По ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района:

1) осуществляет сбор, документирование, обработку, систематизацию,

учет и хранение сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

2) осуществляет предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по запросам органов государственной власти Российской Федерации, Орловской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных законодательством;

3) взаимодействует с органами государственной власти Орловской области по созданию единой информационной базы данных.

3.7. По ведению инженерных изысканий для строительства:

1) осуществляет ведение плана существующей застройки территории района (опорного дежурного плана), регистрационного плана расположения сооружений, коммуникаций связи и инженерного оборудования, мониторинга градостроительной документации, а также ведение архивного фонда инженерных геолого-геодезических изысканий для строительства на территории района;

2) участвует в подготовке конкурсной документации на выполнение работ, оказание услуг, проведение проектно-изыскательских работ в установленной сфере деятельности, в том числе для обеспечения нужд района.

3.8. В сфере жилищного и коммунального хозяйства:

1) осуществляет технический контроль за работой объектов коммунального назначения, оказывающим жилищные и коммунальные услуги, технический контроль за объектами строительства;

2) осуществляет информационное обеспечение граждан по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;

3) контролирует организацию ремонта муниципальных зданий и помещений, осуществляет контроль за качеством выполнения ремонтных работ;

4) организация работы по профилактическому осмотру жилищного фонда и его плановому и внеочередному текущему ремонту;

5) координирует и контролирует подготовку объектов коммунальной инфраструктуры к очередному отопительному сезону;

6) осуществляет организацию мероприятий по сбору, вывозу, утилизации и переработке бытовых и промышленных отходов.

3.9. В сфере дорожного хозяйства:

1) формирует муниципальные заказы, контракты и договоры на выполнение работ по:

- капитальному и текущему ремонту и реконструкции автодорог;
- содержанию, капитальному и текущему ремонту технических средств регулирования дорожного движения и разметке проезжей части;
- содержанию и благоустройству улично-дорожной сети;
- капитальному ремонту и содержанию ливневой канализации улиц;
- эксплуатации и капитальному ремонту уличного освещения;
- потреблению электроэнергии объектами уличного освещения;
- озеленению улично-дорожной сети.

2) организует и осуществляет контроль за выполнением мероприятий по исполнению дорожного фонда.

3) координирует работу комиссии по обследованию технического состояния автодорог и благоустройства улиц (площадей и переулков).

3.10. По организационным и иным вопросам:

1) участвует в реализации государственных, федеральных, региональных и территориальных целевых программ социально-экономического развития, содержащих вопросы архитектуры, реконструкции, строительства, модернизации жилого фонда и жилищно-коммунального хозяйства;

2) принимает участие в создании и ведении регистра строящихся жилых домов, в формировании системы учета объектов недвижимости всех форм собственности в жилищной сфере;

3) осуществляет меры по сохранению и восстановлению объектов историко-культурного наследия на территории района;

4) в случаях, в порядке и в сроки, которые определены в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, правовыми актами Орловской области в сфере градостроительной деятельности, обеспечивает опубликование документации, документов, утверждаемых органами местного самоуправления района, а также осуществляет размещение такой документации и таких документов в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности района;

5) решает оперативные вопросы по озеленению, благоустройству и развитию инженерной инфраструктуры на территории района;

6) участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки и благоустройства территории в соответствии с градостроительной документацией;

7) направляет в органы государственного строительного надзора материалы, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения в строительстве;

8) осуществляет взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам архитектуры, строительства, градостроительства и ЖКХ в пределах своей компетенции;

9) организует проведение в установленном порядке государственной экспертизы предпроектной и проектной документации;

10) рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции;

11) выполняет иные функции, предусмотренные градостроительным законодательством;

12) участвует в работе комиссий в пределах своей компетенции.

4. Права Отдела

Отдел имеет право:

4.1. Давать в пределах своей компетенции разъяснения по вопросам применения норм, правил и стандартов в области строительства, архитектуры жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

4.2. Участвовать по распоряжению Главы администрации района в подготовке целевых инвестиционных программ, строительной и другой проектной документации.

4.3. Согласовывать единый порядок разработки и утверждения документации в области строительства, архитектуры, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства, а также порядок оформления, выдачи и содержания исходных данных на проектирование объектов, архитектурно-планировочных заданий и строительных паспортов.

4.4. Запрашивать и получать у государственных органов управления и надзора, предприятий, организаций и физических лиц сведения, необходимые для выполнения своих функций.

4.5. Принимать участие в рабочих комиссиях по вопросам жилищной и строительной политики, а также по вопросам своей компетенции иных мероприятий, проводимых Администрацией.

4.6. Участвовать в разработке и проверке проектно-сметной документации объектов, давать замечания и предложения по данным проектам.

4.7. Организовывать, регулировать, контролировать в пределах своей компетенции исполнение решений по вопросам, поднятым в результате приема граждан.

4.8. Принимать участие в рассмотрении предложений, заявлений и жалоб граждан по вопросам своей компетенции.

4.9. Обеспечивать выполнение задач, поставленных перед Отделом.

4.10. Выполнять поручения главы Администрации района и первого заместителя главы Администрации в пределах своих полномочий в сфере строительства, архитектуры, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

4.11. Привлекать для проработки вопросов сферы деятельности Отдела проектно-строительные организации.

4.12. Участвовать в совещательных и экспертных комиссиях в установленной сфере деятельности.

5. Обязанности Отдела

Отдел обязан:

5.1. Выполнять свои функции и реализовывать права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Орловской области, Уставом Колпнянского района и настоящим Положением.

5.2. Защищать интересы Колпнянского района Орловской области по вопросам, входящим в его компетенцию.

5.3. Обеспечивать сохранность и использование по целевому назначению выданного имущества и организационной техники.

5.4. Вести делопроизводство в соответствии с действующими инструкциями.

5.5. Отчитываться о результатах своей деятельности перед главой Администрации.

5.6. Обеспечивать в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную тайну.

5.7. Выполнять иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, законодательством Орловской области, Уставом Колпнянского района.

5.8. Вести прием граждан, своевременно и полно рассматривать устные и письменные обращения граждан, принимать по ним решения и направлять заявителям ответы в установленный законодательством срок.

5.9. Информировать граждан по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5.10. Подготавливать отчеты, информации и справки по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в органы власти, контролирующие и надзорные органы, органы статистики.

6. Организация деятельности Отдела

5.1. Организация деятельности и структура Отдела должна обеспечивать выполнение функций, изложенных в разделе 3 настоящего Положения.

5.2. Настоящее Положение, структура и штаты Отдела утверждаются Главой администрации района. Сотрудники Отдела являются муниципальными служащими, на которых распространяются ограничения, льготы и гарантии, установленные действующим законодательством для муниципальных служащих.

5.3. Отдел возглавляет руководитель (далее- начальник), который назначается Главой администрации района из числа лиц, имеющих высшее образование.

Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач и осуществление им своих функций;
- ведет прием граждан и организаций по вопросам деятельности Отдела;
- распределяет обязанности между специалистами отдела, разрабатывает и вносит на утверждение главы Администрации района должностные инструкции специалистов;
- вносит предложения о поощрении и наложении взысканий на специалистов отдела;
- подписывает служебную документацию, исходящую из отдела;
- осуществляет по поручению главы Администрации иные полномочия.

Начальник обладает всеми правами и обязанностями, предусмотренными законодательством для муниципальных служащих.

5.4. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от нее Главой администрации района по представлению руководителя.

6. Ответственность должностных лиц Отдела

6.1. Руководитель Отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на Отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим Положением.

6.2. Специалисты Отдела несут ответственность за выполнение возложенных на них обязанностей в соответствии с должностными регламентами (инструкциями).

7. Финансирование расходов на содержание Отдела

Финансирование расходов на содержание аппарата Отдела осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Колпнянского района.

8. Внесение изменений и дополнений в Положение, реорганизация и ликвидация Отдела

8.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением Главы администрации района.

8.2. Реорганизация и ликвидация Отдела осуществляется в установленном законодательством порядке. Документы, находящиеся на хранении в ликвидируемом или реорганизуемом Отделе по акту передаются правопреемнику. В случае отсутствия правопреемника документы передаются в муниципальный архив.