

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПАНКРУШИХИНСКОГО РАЙОНА
АЛТАЙСКОГО КРАЯ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«11» мая 2018г. № 162

с. Панкрушиха

Об утверждении Положения об отделе Администрации Панкрушихинского района по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству

В соответствии с Уставом муниципального образования Панкрушихинский район Алтайского края

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе Администрации Панкрушихинского района по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству (прилагается).
2. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте Администрации Панкрушихинского района

Глава района

Д.В. Васильев

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации района

от 11.05.2018 № 162

**Положение об отделе Администрации Панкрушихинского района
по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел Администрации Панкрушихинского района по архитектуре, строительству и дорожному хозяйству (далее – отдел) является структурным подразделением Администрации района.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией РФ, Градостроительным кодексом РФ, иными федеральными законами, Указами Президента РФ, Постановлениями Правительства РФ, законами и иными нормативными правовыми актами Алтайского края, Уставом Панкрушихинского района, иными муниципальными правовыми актами Администрации района, настоящим Положением.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Администрации Панкрушихинского района, органами государственной власти и органами местного самоуправления, хозяйствующими субъектами, физическими и юридическими лицами.

1.4. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от нее главой района. В случае временного отсутствия начальника отдела (болезнь, отпуск, командировка и т.д.) его обязанности исполняет специалист отдела.

1.5. Финансовое и материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется за счет средств Администрации Панкрушихинского района и субвенций поселений (в случае заключения соглашения между Администрацией района и отдельными поселениями).

2. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ ОТДЕЛА

2.1. Создание и ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (далее – информационная система), осуществляемой на территории Панкрушихинского района.

2.2. Обеспечение взаимодействия по вопросам, отнесенным к функциям отдела, с территориальными подразделениями федеральных и региональных органов исполнительной власти, действующими на территории муниципального района, городского округа, органами местного самоуправления, физическими и юридическими лицами.

2.3. Подготовка и утверждение документов территориального планирования и градостроительного зонирования Панкрушихинского района.

3. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ (ПОЛНОМОЧИЯ) ОТДЕЛА

3.1. Во исполнение возложенных на него целей и задач отдел осуществляет следующие функции:

3.1.1. Организует работы по подготовке и утверждению документов территориального планирования и градостроительного зонирования;

3.1.2. Организует и координирует работу по ведению и ведет информационную систему, мониторинг объектов градостроительной деятельности;

3.1.3. Получает информацию, подлежащую занесению в информационную систему, из источников ее поступления, обеспечивает учет и регистрацию полученной информации;

3.1.4. Осуществляет первичную обработку поступающих данных (включая контроль их достоверности), их преобразование в форму, пригодную для учета и регистрации в информационной системе;

3.1.5. Обслуживает системы хранения и архивирования информации, защиту информации от несанкционированного доступа;

3.1.6. Осуществляет обмен информацией с информационными системами других уровней, другими территориальными информационными системами в соответствии с достигнутыми соглашениями;

3.1.7. Формирует и регистрирует документы, выдает по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц (далее – заинтересованные лица), в установленном порядке;

3.1.8. Формирует и выдает справки по запросам заинтересованных лиц в пределах санкционированного доступа к сведениям, содержащимся в информационной системе, ведет учет выдачи документов и справок;

3.1.9. Обеспечивает непосредственный санкционированный доступ к сведениям информационной системы отдельным категориям заинтересованных лиц;

3.1.10. Осуществляет ведение учета предоставленных каждому заинтересованному лицу сеансов прямого санкционированного доступа к сведениям информационной системы;

3.1.11. Осуществляет регистрацию и хранение, ведение фонда документов территориального планирования и градостроительного зонирования, документации по планировке территории, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью;

3.1.12. Ведет учет территориальных зон, а также зон с особыми условиями использования территории расположенных в границах муниципального района;

3.1.13. Ведет план существующей застройки и регистрационный план расположения сооружений и коммуникаций связи и инженерного оборудования;

3.1.14. Участвует в разработке проектов, структурных схем и планов управления процессами развития муниципального района, на основе информационной системы;

3.1.15. Проводит анализ своей деятельности по ведению информационной системы, подготавливает предложения по ее совершенствованию, осуществляет градостроительный мониторинг;

3.1.16. Осуществляет контроль за разработкой и реализацией градостроительной документации и оказание содействия ее разработчикам в согласовании этой документации с государственными органами, органами местного управления;

3.1.17. Участвует в разработке и реализации градостроительных разделов местных целевых программ социально-экономического развития территории района;

3.1.18. Осуществляет контроль за строительством, ремонтом и капитальным ремонтом муниципальных автомобильных дорог общего пользования местного значения, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах населенных пунктов в границах Панкрупшинского района;

3.1.19. Организует работы по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования поселений;

3.1.20. Участвует в работе по формированию земельных участков из земель, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

3.1.21. Подготавливает и выдает в установленном порядке градостроительные планы земельных участков на разработку градостроительной и проектной документации;

3.1.22. Подготавливает в установленном порядке документы в целях выдачи разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию;

3.1.23. Контролирует реализацию местных нормативных актов и законодательства;

3.1.24. Подготавливает в установленном порядке документы для согласования на переустройство и перепланировку жилых помещений;

3.1.25. Подготавливает в установленном порядке документы для принятия решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых в жилые.

3.1.26. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами.

3.1.27. Прием заявлений и документов, предоставляемых гражданами для постановки на учёт в качестве нуждающихся в жилых помещениях или в улучшении жилищных условий в соответствии с положением о жилищной комиссии Администрации района.

3.2. Осуществляет полномочия предусмотренные Градостроительным кодексом Российской Федерации и Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в части осмотра 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, выдаче рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений.

4. ПРАВА ОТДЕЛА

4.1. При осуществлении возложенных задач и функций отдел имеет право:

4.1.1. Представлять интересы отдела в пределах компетенции в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также в организациях, учреждениях, предприятиях;

4.1.2. Запрашивать и получать от структурных подразделений Администрации Панкрушихинского района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел задач и функций, а также пользоваться в установленном порядке базами данных этих организаций;

4.1.3. Разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции отдела;

4.1.4. Привлекать в установленном порядке для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела, экспертов, представителей отраслевых академий, университетов, научно-исследовательских институтов и организаций, отдельных ученых и специалистов;

4.1.5. Выступать в установленном порядке с инициативой о проведении совещаний, конференций, семинаров по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с привлечением специалистов государственных органов исполнительной власти, структурных подразделений Администрации Панкрушихинского района, предприятий, учреждений и организаций;

4.1.6. Беспрепятственно посещать объекты строительства на подведомственной территории;

4.1.7. Рассматривать заявления и обращения граждан, юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимать решения в пределах своей компетенции, в установленные законодательством сроки;

4.1.8. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

4.2. Начальник отдела имеет право:

4.2.1. Представлять на основании доверенности интересы отдела в органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях и организациях;

4.2.2. Вносить предложения главе района о приеме на работу и увольнении с работы работников отдела, а также о применении к ним мер поощрения или дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе;

4.2.3. Распределять обязанности между работниками отдела и устанавливать степень их ответственности за порученную сферу деятельности;

4.2.4. Подписывать справки и иные документы, содержащие сведения информационной системы, предоставляемые по запросам заинтересованных лиц;

4.2.5. Осуществлять иные права в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

5. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ОТДЕЛА

5.1. Всю полноту ответственности за своевременность и качество выполнения возложенных на отдел функций и задач несет начальник отдела.

5.2. Порядок привлечения к ответственности начальника отдела устанавливается действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями главы района, трудовым договором, должностной инструкцией.

5.3. Работники отдела, виновные в нарушении законодательства о градостроительной деятельности, несут дисциплинарную, материальную, гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4. Степень ответственности и порядок привлечения к ответственности работников отдела устанавливается действующим законодательством, постановлениями и распоряжениями главы района, трудовыми договорами, настоящим Положением и должностными инструкциями.