

Российская Федерация
Архангельская область

АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«СЕВЕРОДВИНСК»

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 14.03.2018 № 52-па
г. Северодвинск Архангельской области

**Об утверждении Положения об
Управлении градостроительства
и земельных отношений
Администрации Северодвинска**

В соответствии с пунктом 5 статьи 48 Устава Северодвинска и решением Совета депутатов Северодвинска от 29.11.2017 № 30 «О структуре Администрации Северодвинска»:

1. Утвердить прилагаемое Положение об Управлении градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска.
2. Отменить распоряжение Администрации Северодвинска от 10.06.2011 № 164-па «Об утверждении Положения об Управлении строительства и архитектуры Администрации Северодвинска».
3. Отделу по связям со средствами массовой информации Администрации Северодвинска опубликовать (обнародовать) настоящее распоряжение на официальном интернет-сайте Администрации Северодвинска.
4. Настоящее распоряжение вступает в силу с 15.03.2018.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству.

Глава Северодвинска



И.В. Скубенко

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением
Администрации Северодвинска
от 14.03.2018 № 52-ра

ПОЛОЖЕНИЕ
об Управлении градостроительства и земельных отношений
Администрации Северодвинска

1. Общие положения

1.1. Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска (далее по тексту – Управление) является функциональным органом Администрации Северодвинска.

1.2. Полное наименование Управления – Управление градостроительства и земельных отношений Администрации Северодвинска.

Сокращенное наименование Управления – УГиЗО.

1.3. В соответствии с утвержденной структурой Администрации Северодвинска Управление находится в непосредственном подчинении заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству.

1.4. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законодательными и иными нормативными правовыми актами, Уставом Северодвинска, муниципальными правовыми актами, настоящим Положением.

1.5. Управление может иметь бланки, штампы и печать (при необходимости) с собственным наименованием.

1.6. Местонахождение Управления: г. Северодвинск, ул. Плюснина, д. 7.

2. Основные задачи Управления

Управление осуществляет деятельность по решению следующих основных задач:

2.1. Формирование и реализация политики органов местного самоуправления Северодвинска в области капитального строительства, архитектуры, градостроительства и земельных отношений.

2.2. Формирование и реализация политики органов местного самоуправления Северодвинска в сфере наружной рекламы.

2.3. Реализация муниципальных программ по строительству объектов капитального строительства, архитектуры, организации и осуществлению мероприятий по землеустройству и землепользованию.

2.4. Организация работ по подготовке инвестиционных проектов в сфере капитального строительства и осуществление контроля их реализации.

2.5. Осуществление контроля в вопросах применения системы ценообразования и сметного нормирования в строительстве на территории Северодвинска.

2.6. Обеспечение разработки и утверждения документов территориального планирования, иной градостроительной документации, предусмотренной Градостроительным кодексом, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования.

2.7. Содействие всем участникам градостроительной деятельности на территории Северодвинска в ее осуществлении в установленном действующим законодательством и муниципальными правовыми актами порядке.

2.8. Контроль соблюдения земельного и градостроительного законодательства, решений органов местного самоуправления в сфере градостроительной деятельности и земельных отношений на территории Северодвинска.

2.9. Создание и ведение информационных систем обеспечения градостроительной и землеустроительной деятельности.

2.10. Обеспечение эффективного использования и распоряжения земельными ресурсами в соответствии с законодательством Российской Федерации и Архангельской области, муниципальными правовыми актами в пределах компетенции Управления.

2.11. Разработка проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления Северодвинска в пределах компетенции Управления.

2.12. Осуществление полномочий по муниципальному земельному контролю.

3. Функции Управления

Управление осуществляет следующие функции:

3.1. Выступает муниципальным заказчиком при размещении заказов на поставки продукции, выполнении работ, оказании услуг для муниципальных нужд в установленной настоящим Положением сфере деятельности.

3.2. В рамках муниципальных программ организует работы по разработке проектной документации, необходимой для строительства, реконструкции объектов капитального строительства, документов, предоставляемых для осуществления государственного кадастрового учета и (или) государственной регистрации прав, землеустроительной документации.

3.3. Разрабатывает на основании мониторинга и анализа поступающей информации проекты муниципальных правовых актов в пределах компетенции Управления.

3.4. Согласовывает:

3.4.1. Проекты муниципальных правовых актов.

3.4.2. Проектную документацию, необходимую для строительства, реконструкции объектов капитального строительства, землеустроительную документацию, а также документацию, разработанную для объектов, не являющихся объектами капитального строительства.

3.5. Готовит:

3.5.1. Материалы для проведения заседаний комиссий по вопросам, связанным с осуществлением функций, возложенных на Управление.

3.5.2. Для Управления экономики Администрации Северодвинска предложения в проект адресной инвестиционной программы.

3.5.3. Для Администрации Северодвинска предложения по формированию местного бюджета в части использования бюджетных средств для реализации мероприятий муниципальных программ, относящихся к компетенции Управления.

3.5.4. Для Главы Северодвинска предложения о строительстве, реконструкции, приостановлении строительства и консервации объектов и сооружений капитального строительства, мероприятиях в сфере управления и использования земельными ресурсами.

3.5.5. Для представления в органы, осуществляющие государственную регистрацию прав, документы, необходимые для государственной регистрации права на недвижимое имущество и сделок с ним, постановки на учет земельных участков.

3.5.6. Информационные и аналитические материалы для органов и должностных лиц местного самоуправления Северодвинска, органов государственной власти, средств массовой информации, иных органов и организаций.

3.5.7. Информацию о деятельности Управления для размещения на официальном сайте Администрации Северодвинска в сети Интернет.

3.6. Готовит отчеты о деятельности Управления, о выполнении планов и программ для Главы Северодвинска, заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству, органов государственной власти, иных органов и организаций.

3.7. Организует проведение совместных совещаний, конференций и встреч инвесторов, застройщиков, заказчиков, подрядчиков, проектировщиков, поставщиков строительной продукции и оборудования, участвующих в реализации федеральных, областных и муниципальных инвестиционных и адресных программ.

3.8. Исполняет функции по предоставлению земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без проведения торгов. Организует аукционы по продаже земельных участков, на право заключения договоров аренды земельных участков, расположенных на территории муниципального образования «Северодвинск», за исключением территорий Ненокского и Белозерского административных округов.

3.9. Исполняет функции аппарата комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки Северодвинска.

3.10. Формирует и ведет:

3.10.1. Единую графическую базу данных геоинформационной системы ГИС, ПО Имущество муниципального образования «Северодвинск».

3.10.2. Учет работ по разбивке осей зданий и сооружений.

3.11. Предоставляет муниципальные услуги в соответствии с административными регламентами:

3.11.1. «Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков».

3.11.2. «Подготовка и выдача архитектурно-планировочных заданий».

3.11.3. «Подготовка и выдача разрешений на производство земляных работ».

3.11.4. «Подготовка и выдача актов о завершении работ по размещению (возведению) временных объектов».

3.11.5. «Подготовка и выдача разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков или объектов капитального строительства».

3.11.6. «Подготовка и выдача разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

3.11.7. «Подготовка и выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций».

3.11.8. «Подготовка и выдача разрешений на строительство объектов капитального строительства».

3.11.9. «Подготовка и выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства».

3.11.10. «Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в генеральный план Северодвинска».

3.11.11. «Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о внесении изменений в правила землепользования и застройки».

3.11.12. «Рассмотрение предложений физических и юридических лиц о подготовке документации по планировке территории».

3.11.13. «Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

3.11.14. «Присвоение объекту адресации адреса или аннулирование его адреса».

3.11.15. «Подготовка и выдача свидетельств о регистрации изысканий, графических материалов и исходных данных для выполнения работ по инженерным изысканиям на территории Северодвинска».

3.11.16. «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута».

3.11.17. «Утверждение и выдача схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории».

3.11.18. «Принятие решений о прекращении права постоянного (бессрочного) пользования или права пожизненного наследуемого владения земельным участком при отказе землепользователей (землевладельцев) от своих прав».

3.11.19. «Принятие решения о переоформлении права на земельный участок».

3.11.20. «Рассмотрение ходатайств о переводе земель или земельных участков в составе таких земель из одной категории в другую».

3.11.21. «Предоставление земельных участков из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства и ведения личного подсобного хозяйства гражданам, имеющим право на бесплатное приобретение».

3.11.22. «Регистрация и учет заявлений граждан, нуждающихся в получении садовых, огородных или дачных земельных участков».

3.12. Исполняет технические работы:

3.12.1. Укрупненный расчет стоимости проектирования, строительства и консервации объектов строительства для нужд муниципального образования «Северодвинск».

3.12.2. Связанные с мобилизационной готовностью и гражданской обороной, для отдела гражданской защиты.

3.12.3. Ведет адресный план города Северодвинска.

3.12.4. Контрольно-геодезическую съемку вводимых в эксплуатацию объектов для физических и юридических лиц, действующих на основании ордера на производство земляных работ.

3.12.5. Подготовительные геодезические работы, вынос и передачу реперов, разбивку осей по объектам недвижимости, выполняемые за счет муниципального, государственного бюджета или федеральных целевых программ.

3.12.6. Выполнение топографо-геодезических работ, не требующих специального разрешения.

3.13. Проводит консультации по вопросам применения градостроительного и земельного законодательства в пределах компетенции Управления.

3.14. Организует разработку, утверждение и внесение изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории Северодвинска.

3.15. Готовит ответы на устные и письменные обращения граждан и юридических лиц по вопросам, соответствующим функциям Управления.

3.16. Осуществляет присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам планировочной структуры в границах Северодвинска, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

3.17. Осуществляет деятельность, связанную с оформлением документов на землепользование.

3.18. Ведет делопроизводство Управления в соответствии с инструкцией по делопроизводству.

3.19. Исполняет иные функции, установленные законодательством, а также поручения Главы Северодвинска, заместителя Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству в области градостроительства, капитального строительства и реконструкции, в сфере управления и использования земельных ресурсов.

4. Права и ответственность

4.1. В пределах своей компетенции Управление имеет право:

4.1.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов Администрации Северодвинска, органов государственной власти и организаций материалы и информацию, связанную с осуществлением функций, возложенных на Управление.

4.1.2. Вносить на рассмотрение Главе Северодвинска, заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление.

4.1.3. Разрабатывать и вносить на утверждение в установленном порядке проекты муниципальных правовых актов.

4.1.4. Согласовывать проекты муниципальных правовых актов, давать по ним замечания и предложения.

4.1.5. Представлять Администрацию Северодвинска в органах государственной власти, местного самоуправления, иных организациях.

4.1.6. Пользоваться информационными базами данных Администрации Северодвинска.

4.1.7. Вносить на рассмотрение Главе Северодвинска, заместителю Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных на Управление.

4.1.8. Предоставлять предложения по замещению вакансий в Управлении Главе Северодвинска.

4.1.9. Давать юридическим и физическим лицам разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

4.1.10. Информировать в установленном порядке население, общественные объединения и средства массовой информации о деятельности Администрации Северодвинска в области капитального строительства и градостроительства и распоряжения земельными ресурсами на территории Северодвинска.

4.1.11. Готовить заключения о соответствии (не соответствии) проектной документации объектов капитального строительства или схемы планировочной организации земельного участка с обозначением места размещения объекта индивидуального жилищного строительства требованиям градостроительного плана земельного участка, архитектурно-планировочного задания, красным линиям.

4.1.12. Осуществлять контроль за ходом работ по муниципальным контрактам, заключенным в рамках исполнения муниципальных программ.

4.1.13. Осуществлять в установленном порядке действия, связанные с привлечением к административной ответственности лиц, виновных в нарушении законодательства, муниципальных правовых актов.

4.1.14. Готовить предложения по предоставлению земельных участков для строительства объектов капитального строительства и размещению (возведению) объектов, не являющихся объектами капитального строительства.

4.1.15. Участвовать в разрешении возникающих споров, связанных с деятельностью в области земельных отношений.

4.1.16. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством Российской Федерации, Архангельской области, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Северодвинска.

4.2. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение задач и функций, возложенных на Управление настоящим Положением, несут начальник Управления и работники Управления в соответствии со своими должностными обязанностями.

5. Организация деятельности Управления

5.1. Управление возглавляет начальник Управления, назначаемый и освобождаемый от замещаемой должности Главой Северодвинска в установленном порядке. Начальник Управления является должностным лицом Администрации Северодвинска, осуществляет руководство деятельностью Управления на принципах единоначалия.

В период временного отсутствия начальника Управления (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и т.п.) его должностные обязанности исполняет начальник структурного подразделения, назначаемый распоряжением Администрации Северодвинска.

5.2. Начальник Управления:

5.2.1. Обеспечивает организацию работы и руководство деятельностью Управления.

5.2.2. Утверждает Положения о подразделениях, входящих в состав Управления.

5.2.3. Определяет полномочия и распределяет обязанности между работниками Управления, разрабатывает и утверждает в соответствии с установленным порядком должностные инструкции работников Управления.

5.2.4. Осуществляет координацию работы подразделений и работников Управления при выполнении возложенных на них задач и функций.

5.2.5. Вносит на рассмотрение Главы Северодвинска предложения по структуре и штатному расписанию Управления, установлению, изменению, отмене надбавок к должностным окладам, поощрению его работников и применению к ним дисциплинарных взысканий.

5.2.6. Действует без доверенности от имени Управления, представляет Управление в отношениях с органами государственной власти, местного самоуправления и другими организациями.

5.2.7. Подписывает от имени Управления служебную документацию в соответствии с компетенцией Управления, установленной настоящим Положением.

5.2.8. Издаёт в пределах своей компетенции распоряжения по вопросам, связанным с осуществлением полномочий Управления, приказы по вопросам организации деятельности Управления.

5.2.9. Рассматривает заявления, предложения и жалобы граждан, поступающие в адрес Управления.

5.2.10. Исполняет иные функции по вопросам, отнесенным к его компетенции.

5.3. В состав Управления входят следующие структурные подразделения:

- отдел архитектуры и градостроительства;
- строительный отдел;
- отдел геодезии и геоинформационных систем;
- отдел по земельным отношениям;
- делопроизводители.

В непосредственном подчинении начальника Управления находятся начальники структурных подразделений, входящих в состав Управления, делопроизводители.

5.4. Начальники структурных подразделений, входящих в состав Управления, имеют право подписывать служебную документацию в пределах своей компетенции.

5.5. Управление строит свою работу на основе ежемесячного плана, который разрабатывается в соответствии с годовым планом работы Администрации Северодвинска на основе предложений начальников отделов, входящих в состав Управления, и утверждается заместителем Главы Администрации Северодвинска по городскому хозяйству.

6. Взаимоотношения

6.1. Управление взаимодействует с:

- администрацией Губернатора Архангельской области и Правительства Архангельской области, исполнительными органами государственной власти Архангельской области, Архангельским областным Собранием депутатов;
- Советом депутатов Северодвинска;
- должностными лицами и органами Администрации Северодвинска;
- органами по управлению и распоряжению государственным имуществом Российской Федерации и Архангельской области;
- налоговыми органами, в том числе Инспекцией Федеральной налоговой службы по г. Северодвинску;
- органами по государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- правоохранительными органами;
- органами государственного санитарного и пожарного надзора;
- государственными органами статистики;
- другими органами и организациями.

6.2. Готовит ответы на запросы, поступающие от органов государственной власти, органов местного самоуправления, организаций, граждан и их объединений в пределах компетенции Управления.

7. Реорганизация и ликвидация

Реорганизация и ликвидация Управления производится распоряжением Администрации Северодвинска при изменении организационной структуры Администрации Северодвинска в соответствии с Уставом Северодвинска.