



138

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ЗАТО ФОКИНО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

11.01.2022

г. Фокино

№ 9-па

О внесении изменений в постановление администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 23.05.2013 № 760-па

На основании статьи 26 Устава городского округа ЗАТО Фокино, распоряжения администрации городского округа ЗАТО Фокино от 29.12.2021 № 66-па «Об утверждении штатных расписаний» администрация городского округа ЗАТО Фокино

п о с т а н о в л я е т :

1. Внести в постановление администрации городского округа ЗАТО город Фокино от 23.05.2013 № 760-па «Об утверждении Положений об отделах администрации городского округа ЗАТО город Фокино» следующие изменения:

1.1. Приложение № 1 к постановлению изложить в следующей редакции (приложение № 1).

1.2. Приложение № 3 к постановлению изложить в следующей редакции (приложение № 2).

1.3. Приложение № 5 к постановлению изложить в следующей редакции (приложение № 3).

1.6. Приложение № 6 к постановлению изложить в следующей редакции (приложение № 4).

1.5. Приложение N 7 к постановлению изложить в следующей редакции (приложение N 5).

1.9. Приложение N 8 к постановлению изложить в следующей редакции (приложение N 6).

1.7. Приложение N 9 к постановлению изложить в следующей редакции (приложение N 7).

1.8. Приложение N 10 к постановлению изложить в следующей редакции (приложение N 8).

1.4. Приложение N 12 к постановлению изложить в следующей редакции (приложение N 9).

2. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа ЗАТО город Фокино:

2.1. От 01.10.2018 N 1465-па «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительной деятельности администрации городского округа ЗАТО город Фокино».

2.2. От 24.01.2019 N 82-па «Об утверждении Положения об отделе мобилизации и защиты гос. тайны администрации городского округа ЗАТО город Фокино».

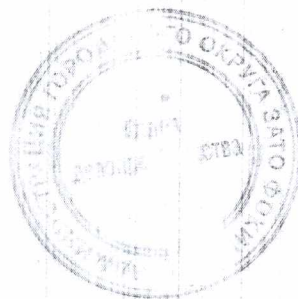
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2022.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
ЗАТО Фокино



А.С. Баранов



Приложение N 6
к постановлению администрации
городского округа
ЗАТО Фокино
от 11.01.2022 N 9-па

Приложение N 8
к постановлению администрации
городского округа
ЗАТО Фокино
от 23.05.2013 N 760-па

Положение об отделе архитектуры и экологии администрации городского округа ЗАТО Фокино

Глава 1. Общие положения

1. Отдел архитектуры и экологии (далее – Отдел) администрации городского округа ЗАТО Фокино (далее – городской округ) является структурным подразделением администрации городского округа.

2. Полное наименование: Отдел архитектуры и экологии администрации городского округа ЗАТО Фокино.

3. Сокращенное наименование: Отдел архитектуры и экологии.

4. Отдел в своей деятельности подчиняется главе городского округа.

5. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами Российской Федерации, указами, распоряжениями и постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативно правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами городского округа и настоящим Положением.

6. Отдел имеет печать в пределах своей компетенции со своим названием, штампы и бланки со своим наименованием.

7. Место нахождения Отдела: Постникова ул., д. 9, г. Фокино, Приморский край, 692880.

Глава 2. Основные задачи Отдела

1. Основными задачами Отдела являются:

1.1. Решение вопросов местного значения:

1.2. Утверждение генерального плана городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генерального плана городского округа, документации по планировке территории, выдача градостроительного плана земельного участка, расположенного в границах городского округа, выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального, городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, осмотров нарушений, направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве 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 планируемом строительстве 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 о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности при строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях городских округов, принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с

установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации.

1.3. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.

1.4. Создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения.

1.5. Осуществление муниципального лесного контроля.

1.6. Организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа.

1.7. Принятие решений и проведение на территории муниципального, городского округа мероприятий по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, направление сведений о правообладателях данных объектов недвижимости для внесения в Единый государственный реестр недвижимости.

Глава 3. Функции Отдела

1. Отдел осуществляет следующие функции:

1.1. Подготовка проектов распоряжений и постановлений городского округа по вопросам градостроительной деятельности, входящим в компетенцию Отдела.

1.2. Подготовка и утверждение документов территориального планирования городского округа.

1.3. Утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа.

1.4. Утверждение правил землепользования и застройки городского округа.

1.5. Утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ.

1.6. Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на соответствующих территориях городского округа.

1.7. Направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территориях поселений.

1.8. Ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территориях городского округа, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности.

1.9. Проведение 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, выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ.

1.10. Принятие решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных

гражданским законодательством, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ.

1.11. Принятие решений о комплексном развитии территорий в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом РФ.

Глава 4. Права и обязанности

1. Отдел имеет право:

1.1. Действовать в пределах полномочий и прав, предоставленных ему настоящим Положением.

1.2. Вести приём заявлений граждан, адресованных начальнику Отдела, служебной корреспонденции по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, принимать меры, в пределах своих полномочий, направленные на восстановление нарушенных прав граждан и юридических лиц.

1.3. Запрашивать и получать, в установленном либо утвержденном порядке, от структурных подразделений администрации городского округа, предприятий, организаций, учреждений, независимо от форм собственности и подчинённости, необходимые для выполнения Отделом своих функций документы.

1.4. Привлекать к своей деятельности специалистов других структурных подразделений администрации городского округа по согласованию с начальниками данных структурных подразделений.

1.5. Осуществлять сотрудничество с предприятиями, организациями, учреждениями, органами государственной власти Приморского края.

1.6. Принимать участие в заседаниях и совещаниях, проводимых главой городского округа и его заместителями при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

1.7. Направлять материалы для привлечения лиц, виновных в нарушениях законодательства в области градостроительства и архитектурной деятельности,

к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности, в соответствующие органы.

1.8. Готовить и проводить совещания, заседания, в том числе комиссий, заинтересованных лиц, по деятельности Отдела.

1.9. Возвращать на доработку инженерным службам городского округа технические условия на инженерное обеспечение объектов, не соответствующие генеральному плану городского округа и генеральным схемам инженерного развития.

1.10. Вносить предложения об изъятии лицензии на право проектирования, строительства, выполнение топографо-геодезических и инженерно-технических работ у проектных, строительных, топографо-геодезических организаций, выполняющих работу с нарушением действующего законодательства, градостроительных, экологических и иных нормативных требований.

1.11. Давать в пределах своей компетенции и в рамках, установленных действующим законодательством, пояснения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

1.12. Осуществлять контроль, в пределах компетенции Отдела, за исполнением нормативных правовых актов в области градостроительного и земельного законодательства.

1.13. Осуществлять иные права, необходимые для решения задач и выполнения функций, возложенных на Отдел.

2. Отдел обязан:

2.1. Соблюдать требования действующего законодательства Российской Федерации.

2.2. Рассматривать, в пределах компетенции, служебную корреспонденцию, обращения граждан, направленные на исполнение Отдела.

2.3. Отчитываться, в установленном порядке, о результатах своей деятельности перед главой городского округа.

2.4. Не согласовывать проекты, не отвечающие нормативным, архитектурно-строительным, экологическим требованиям.

2.5. Готовить проекты постановлений и распоряжений главы городского округа, администрации городского округа по вопросам компетенции Отдела.

2.6. Муниципальные служащие Отдела обязаны уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

Глава 5. Взаимоотношения и связи

1. Отдел при выполнении возложенных на него задач и функций осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными органами исполнительной власти, в том числе с их территориальными органами, Думой городского округа и органами исполнительной власти Приморского края, структурными подразделениями администрации городского округа и органами местного самоуправления Приморского края, с бюджетными предприятиями и другими юридическими лицами и гражданами.

Глава 6. Организация работы

1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации городского округа.

2. Начальник Отдела в своей деятельности подчинён главе городского округа, несёт ответственность за работу Отдела, в соответствии с действующим законодательством.

3. Квалификационные требования для замещения главной должности муниципальной службы – наличие высшего профессионального образования, не менее двух лет стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки, а для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома - не менее одного года стажа муниципальной службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

4. Положение об Отделе утверждается постановлением администрации городского округа. Положение изменяется и корректируется при изменении целей, задач, функций, обязанностей, прав, ответственности, возложенных на Отдел.

5. Структура и штатная численность сотрудников Отдела определяются и утверждаются распоряжением администрации городского округа.

Глава 7. Полномочия начальника Отдела

1. Начальник Отдела:

1.2. Осуществляет общее руководство деятельностью Отдела.

1.3. Распределяет обязанности между сотрудниками Отдела.

1.4. Разрабатывает должностные инструкции сотрудников Отдела.

1.5. Руководит разработкой проектов корректировки генерального плана городского округа и Правил землепользования и застройки, проектов застройки отдельных территорий и координирует вопросы их реализации.

1.6. Рассматривает и согласовывает проекты малых архитектурных форм, рекламных конструкций с местами их размещения, наружного освещения, и других элементов, определяющих внешний вид городской застройки, в том числе окраски и иной отделки зданий и сооружений на территории городского округа.

1.7. Возвращает исполнителям документы на доработку, а также отклоняет предложения о размещении объектов строительства, в случае выявления их противоречий действующему законодательству, решениям органов местного самоуправления, градостроительной документации и Правилам землепользования и застройки.

1.8. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой городского округа, структурными подразделениями администрации городского округа и Думой городского округа, в других совещаниях и заседаниях при обсуждении вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

1.9. Обеспечивает полноту и качество подготавливаемых сотрудниками Отдела документов, точное и своевременное исполнение поручений, соблюдение государственной и служебной тайны.

1.10. Содействует обеспечению условий для переподготовки и повышения квалификации сотрудников Отдела; решает вопросы, связанные с прохождением муниципальной службы в Отделе.

1.11. Ходатайствует перед главой городского округа о поощрении и наложении взысканий.

1.12. Составляет текущие и перспективные планы работ Отдела, обеспечивает контроль их исполнения.

1.13. Осуществляет иные функции и полномочия.

1.14. В период временного отсутствия начальника Отдела уполномоченное лицо исполняет обязанности начальника Отдела и несёт ответственность за работу в этот период, если иное не установлено распорядительным актом главы городского округа.

1.15. Сотрудники Отдела действуют от имени Отдела перед третьими лицами на основании доверенностей и в рамках полномочий, установленных настоящим Положением, должностными инструкциями.

1.16. Муниципальные служащие отдела несут ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, согласно статье 18 Закона Приморского края от 04.06.2007 N 82-КЗ «О муниципальной службе в Приморском крае».

Глава 8. Ответственность

1. Начальник Отдела несёт ответственность за:

1.1. Разглашение конфиденциальных сведений, полученных при работе с документами.

1.2. Причинение своими действиями материального ущерба городскому округу и администрации городского округа.

1.3. Использование в личных интересах имущества и денежных средств, представленных для выполнения возложенных на Отдел функций и задач.

1.4. Невыполнение возложенных на Отдел функций и задач.

2. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

2.1. Неисполнение или ненадлежащее исполнение в части возложенных на них должностными инструкциями и приказами по исполнению функций и задач Отдела.