Приложение 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением

администрации района

от 01.09.2022 №1205

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по строительству и архитектуре

администрации Индустриального района города Барнаула

1. Общие положения

* 1. Управление по строительству и архитектуре администрации Индустриального района города Барнаула (далее – управление) является органом администрации района без права образования юридического лица.
	2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Алтайского края, постановлениями и распоряжениями Администрации Алтайского края, Уставом городского округа – города Барнаула Алтайского края, решениями Барнаульской городской Думы, постановлениями и распоряжениями администрации города и администрации района, настоящим Положением.
	3. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Алтайского края, органами местного самоуправления, органами администрации района, организациями, физическими лицами.
	4. Управление непосредственно подчиняется первому заместителю главы администрации района.

2. Основные задачи

1. Проведение на территории Индустриального района города Барнаула единой градостроительной политики.
2. Обеспечение социально-экономического развития района в области строительства, условий для создания безопасной и благоприятной среды жизнедеятельности человека.
3. Улучшение архитектурно-художественного облика района и эстетического оформления территории в границах Индустриального района города Барнаула.
4. Осуществление контроля за землепользованием на территории района.
5. Предоставление муниципальных услуг.

3. Основные функции

1. Представление интересов администрации района по вопросам строительства и архитектуры в органах государственной власти и местного самоуправления.
2. Информирование граждан о градостроительной и архитектурной деятельности на территории района.
3. Осуществление в пределах своей компетенции контроля за исполнением действующих нормативных правовых актов по вопросам регулирования градостроительства и землепользования.
4. Внесение предложений в соответствующие органы о приостановлении строительства или эксплуатации объектов в случае нарушения экологических, санитарных и строительных норм и правил на территории района.
5. Участие в подготовке документов градостроительного зонирования и территориального планирования и документации по планировке территории в границах района.
6. Выявление и подготовка документов для подачи исковых заявлений в суд о сносе самовольных построек - индивидуальных жилых домов, домов блокированной застройки, а также строений, сооружений, не являющихся объектами капитального строительства, возведенных, созданных на земельных участках, не предоставленных в установленном порядке, или на земельных участках, разрешенное использование которых не допускает строительства на них данных объектов, либо возведенных, созданных без получения на это необходимых разрешений или с нарушением градостроительных и строительных норм и правил.
7. Подготовка документов для подачи исковых заявлений в суд с требованием об изъятии земельных участков, используемых с нарушением законодательства Российской Федерации в границах города Барнаула, в пределах полномочий, определенных решением городской Думы
8. Реализует полномочия по распоряжению земельными участками, расположенными на подведомственной территории, для размещения индивидуальных погребов и хозяйственных построек, право собственности на которые не подлежит государственной регистрации в установленном законом порядке, а также земельных участков, предоставляемых юридическим лицам для размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями.
9. Принимает решения о согласовании гражданам места размещения гаражей, являющихся некапитальными сооружениями либо для стоянки технических или других средств передвижения инвалидов вблизи их места жительства.
10. Осуществляет мониторинг застройки на территории района, архитектурно-художественного и технического состояния зданий, сооружений, остановочных павильонов и малых архитектурных форм.
11. Оказание муниципальных услуг.
12. Подготовка и выдача документов, подтверждающих проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.
13. Подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции индивидуальных жилых домов, садовых домов, домов блокированной застройки, объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации».
14. Выдача разрешений на строительство (реконструкцию) и ввод в эксплуатацию домов блокированной застройки, объектов индивидуального жилищного строительства с привлечением денежных средств участников долевого строительства в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 №214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», а также согласование строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках, расположенных на территории района, в порядке, установленном Градостроительным кодексом Российской Федерации.
15. Направление в орган, осуществляющий государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав, заявления о государственном кадастровом учете и государственной регистрации прав на объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случаях и порядке, установленных законодательством.
16. Участие в пределах полномочий, установленных муниципальными правовыми актами города Барнаула, в размещении рекламных конструкций, осуществление мониторинга за соблюдением требований, предъявляемых к размещению и эксплуатации рекламных конструкций.
17. Согласование проектов размещения информационных конструкций на территории района.
18. Согласование комплексных проектов рекламного оформления зданий.
19. Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.
20. Согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме.
21. Осуществление взаимодействия с органами надзора и контроля, организациями, осуществляющими учет и техническую инвентаризацию объектов недвижимости, проектными и строительными организациями по вопросам, входящим в компетенцию управления.
22. Рассмотрение запросов, заявлений и обращений юридических и физических лиц по вопросам, входящим в компетенцию управления.
23. Направление в уполномоченные государственные надзорные органы информации о нарушениях в области градостроительства для принятия соответствующих мер.
24. Подготовка проектов постановлений, распоряжений администрации района по вопросам, входящим в компетенцию управления.
25. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, отнесенных в установленном порядке к конфиденциальной информации либо информации, затрагивающей интересы третьих лиц.
26. Организация благоустройства территории района в соответствии с Правилами благоустройства территории городского округа – города Барнаула Алтайского края (далее – Правила благоустройства города Барнаула). Участие в организации работы по благоустройству и озеленению территории района в пределах предоставленных полномочий.
27. Осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение Правил благоустройства города Барнаула, в том числе требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг.
28. Организация работ по праздничному оформлению территории района.
29. Прием граждан по вопросам, относящимся к компетенции управления.
30. Подготовка материалов, информации о выполнении муниципальных правовых актов по вопросам, находящимся в компетенции управления.
31. Осуществление делопроизводства и документооборота в управлении на основании правовых актов, регламентирующих делопроизводство в администрации района.
32. Выполнение иных функций в соответствии с возложенными на управление задачами согласно действующему законодательству Российской Федерации и муниципальным правовым актам.

4. Права

1. Запрашивать и получать в установленном порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, органов администрации района, организаций и должностных лиц информацию, необходимую для решения вопросов, входящих в компетенцию управления.
2. Взаимодействовать с руководителями и иными работниками органов администрации района по подготовке проектов муниципальных правовых актов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением в соответствии с возложенными на него функциями.
3. Участвовать в заседаниях, совещаниях администрации района, администрации города при обсуждении на них вопросов, входящих в компетенцию управления, с привлечением руководителей и специалистов администрации района, организаций.
4. Управление имеет право на обеспечение необходимой законодательной базой, техническими средствами, необходимыми для надлежащего исполнения своих служебных обязанностей.
5. Совершать иные действия, необходимые для выполнения возложенных на управление задач.

5. Обязанности

1. Качественно и своевременно рассматривать поступившие на исполнение в управление документы, в том числе обращения граждан, юридических лиц в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.
2. Предоставлять отчеты по направлениям деятельности управления.
3. Выполнять правила внутреннего трудового распорядка.
4. Соблюдать требования охраны труда.
5. Соблюдать правила пожарной безопасности.
6. Выполнять иные обязанности, необходимые для осуществления функций, возложенных на управление, в соответствии с муниципальными правовыми актами.

6. Организация деятельности

1. Работа управления осуществляется на основании регламента работы администрации района, перспективных и текущих планов.
2. Делопроизводство в управлении ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству.
3. Руководство управлением осуществляет начальник.
4. Начальник управления представляет администрацию района в органах государственной власти, органах местного самоуправления, иных организациях по вопросам, отнесенным к компетенции управления, а также по иным вопросам по поручению главы администрации района.
5. Для осуществления целей и задач управления функциональные обязанности специалистов определяются должностными инструкциями.
6. Управление в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации.
7. Реорганизация и (или) ликвидация управления осуществляется по решению главы города в соответствии с действующим законодательством.