

ЗЕМСКОЕ СОБРАНИЕ ДОБРЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

**РЕШЕНИЕ**

|  |
| --- |
| Принято Земским Собранием Добрянского муниципального района**27.03.2019 № 484** |

**Об утверждении Положения
о муниципальном казенном учреждении «Управление градостроительства и архитектуры администрации Добрянского муниципального района Пермского края»**

В соответствии с частью 3 статьи 41 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Пермского края от 25 марта 2019 г. № 369-ПК «Об образовании нового муниципального образования Добрянский городской округ», руководствуясь пунктом 13 части 2 статьи 25 Устава Добрянского муниципального района, решением Земского Собрания Добрянского муниципального района от 27 марта 2019 г. № 483 «Об утверждении структуры администрации Добрянского муниципального района», Земское Собрание Добрянского муниципального района

РЕШАЕТ:

1. Сменить наименование муниципального казенного учреждения «Управление градостроительства и инфраструктуры администрации Добрянского муниципального района» на муниципальное казенное учреждение «Управление градостроительства и архитектуры администрации Добрянского муниципального района Пермского края».

2. Утвердить Положение о муниципальном казенном учреждении «Управление градостроительства и архитектуры администрации Добрянского муниципального района Пермского края» согласно приложению к настоящему решению.

3. Муниципальному казенному учреждению «Администрация Добрянского муниципального района Пермского края» обеспечить государственную регистрацию вносимых изменений в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4. Настоящее решение вступает в силу после официального опубликования, но не ранее вступления в силу закона Пермского края от 25 марта 2019 г. № 369-ПК «Об образовании нового муниципального образования Добрянский городской округ».

5. Опубликовать настоящее решение в источнике официального опубликования – общественно-политической газете Добрянского муниципального района «Камские зори», в сетевом издании в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» – на официальном сайте администрации Добрянского муниципального района www.dobrraion.ru.

6. Признать утратившими силу решения Земского Собрания Добрянского муниципального района:

от 26 мая 2017 г. № 174 «Об утверждении Положения о муниципальном казенном учреждении «Управление градостроительства и инфраструктуры администрации Добрянского муниципального района Пермского края»»;

от 31 августа 2017 г. № 221 «О внесении изменений в Положение о муниципальном казенном учреждении «Управление градостроительства и инфраструктуры администрации Добрянского муниципального района Пермского края», утвержденное решением Земского Собрания Добрянского муниципального района от 26 мая 2017 г. № 174».

7. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на главу муниципального района – главу администрации Добрянского муниципального района Лызова К.В.

Глава муниципального района –

глава администрации Добрянского

муниципального района К.В. Лызов

Председатель Земского Собрания

Добрянского муниципального района А.А. Шитов

Приложение

УТВЕРЖДЕНО

решением Земского Собрания

Добрянского муниципального района

от 27.03.2019 № 484

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о муниципальном казенном учреждении «Управление градостроительства и архитектуры администрации Добрянского муниципального района Пермского края»**

**I. Общие положения**

1.1. Муниципальное казенное учреждение «Управление градостроительства и архитектуры администрации Добрянского муниципального района Пермского края» (далее – Управление) является структурным подразделением администрации Добрянского муниципального района, осуществляющим исполнительно-распорядительные полномочия по решению вопросов местного значения в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» в сферах градостроительства и архитектуры в переходный период образования Добрянского городского округа, до формирования органов местного самоуправления Добрянского городского округа.

1.2 Управление является отраслевым (функциональным) органом администрации Добрянского муниципального района с правом юридического лица, имеет лицевые счета в финансовом органе администрации Добрянского муниципального района и органе Федерального казначейства, круглую печать со своим наименованием и гербом муниципального образования Добрянский муниципальный район.

1.3. Управление самостоятельно выступает в суде в качестве истца и ответчика, третьего лица, вправе представлять в судах, в пределах своей компетенции, интересы Добрянского городского округа (далее по тексту - «муниципального образования»).

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, приказами Министерств Российской Федерации, законами Пермского края (области), указами и распоряжениями губернатора Пермского края, постановлениями и распоряжениями Правительства Пермского края, приказами Министерств Пермского края, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления, которые на день создания Добрянского городского округа осуществляли полномочия по решению вопросов местного значения, а также настоящим Положением.

1.6. Учредителем и собственником имущества Управления является муниципальное образование Добрянский городской округ, в лице муниципального казенного учреждения «Администрация Добрянского муниципального района Пермского края» (далее по тексту - Учредитель, администрация района).

1.7. Полное наименование Управления: Муниципальное казенное учреждение «Управление градостроительства и архитектуры администрации Добрянского муниципального района Пермского края».

Сокращенное наименование: МКУ «Управление градостроительства и архитектуры».

Тип муниципального учреждения: казенное.

1.8. Место нахождения: 618740, Пермский край, г.Добрянка, ул.Копылова, д. 10.

1.9. Штатное расписание и структура Управления утверждается Учредителем.

1.10. Управление представительств, филиалов не имеет.

**II. Предмет и цели деятельности управления**

2.1. Основные цели деятельности Управления:

2.1.1. Реализация единой политики в области градостроительства, строительства и архитектуры на территории муниципального образования, создание благоприятной эстетической среды, формирующей имидж, обеспечение гармоничного развития территории с учетом норм окружающей среды и иных установленных норм.

2.1.2. Осуществление организационно-методического обеспечения по вопросам территориального развития на территории муниципального образования.

2.1.3. Обеспечение реализации части полномочий органа местного самоуправления, осуществляемых в соответствии с Федеральным законом от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе».

2.2. Предметом деятельности Управления является:

2.2.1. обеспечение градостроительной деятельности на территории муниципального образования в соответствии со схемой территориального планирования, с основными принципами законодательства о градостроительной деятельности, направленными на устойчивое развитие территории, создание экологически безопасной, благоприятной среды жизнедеятельности, комплексное и эффективное развитие социальной, производственной и инженерно-транспортной инфраструктуры, бережное природопользование сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов:

2.2.1.1. обеспечение территории муниципального образования градостроительной документацией;

2.2.1.2. обеспечение подготовки и утверждения схемы территориального планирования муниципального образования;

2.2.1.3. обеспечение подготовки и утверждения подготовленной на основе схемы территориального планирования муниципального образования документации по планировке территории;

2.2.1.4. ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования. Представление сведений, содержащихся в информационной системе, по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц;

2.2.1.5. участие в разрешении споров по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности;

2.2.1.6. осуществление функции заказчика при разработке документов территориального планирования и зонирования.

2.2.2. обеспечение:

2.2.2.1. разработку генерального (-ых) плана (-ов), внесение в них изменений, представление на утверждение;

2.2.2.2. разработку правил землепользования и застройки, внесение в них изменений, представление на утверждение;

2.2.2.3. подготавливает для утверждения генеральный план по планировке территории;

2.2.2.4. разработку местных нормативов градостроительного проектирования и направляет их на утверждение;

2.2.2.5. 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, местного значения муниципального образования), наименований элементам планировочной структуры в границах поселения, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

2.2.2.6. подготовку и проведение публичных слушаний по смене разрешенного использования земельных участков, по разрешению на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

2.2.2.7. подготовку и выдачу разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования;

2.2.2.8. подготовку и выдачу уведомлений о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке;

2.2.2.9. подготовку и выдачу уведомления о соответствии или несоответствии построенного или реконструированного 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 поселений;

2.2.2.10. подготовку и выдачу 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;

2.2.2.11. принятие в соответствии с гражданским законодательством Российской Федерации решения о сносе самовольной постройки, или ее приведении в соответствие с предельными параметрами разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленными правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательными требованиями к параметрам объектов капитального строительства, установленными федеральными законами;

2.2.2.12. организацию работ по сносу самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;

2.2.2.13. подготовку и выдачу проектов решений о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений либо мотивированные отказы в согласовании. Организует и участвует в работе комиссий по приемке жилых помещений после окончания работ по переустройству и (или) перепланировке; направляет акты приемочной комиссии в орган (организацию), осуществляющий государственный учет объектов недвижимого имущества;

2.2.2.14. подготовку проектов решений о переводе жилых (нежилых) помещений в нежилые (жилые) помещения, о признании садовых домов жилыми домами, жилых домов садовыми домами либо проектов мотивированных отказов. Организует и участвует в работе комиссий по приемке нежилых помещений после окончания работ по их переустройству и (или) перепланировке в соответствии с проектной документацией;

2.2.2.15. осуществление осмотров зданий, сооружений расположенных на территории муниципального образования на предмет их технического состояния по заявлениям физических и юридических лиц и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений,

2.2.2.16. оформление актов освидетельствования проведения основных работ по строительству и реконструкции индивидуальных жилых домов для получения гражданами второй части материнского капитала;

2.2.2.17. оформление актов по производству строительно-монтажных работ при строительстве, реконструкции зданий и сооружений, объектов индивидуального жилищного строительства или садовых домов на территории поселений без полученных разрешений (уведомлений) на строительство, получение которых в обязательном порядке предусмотрено действующим законодательством, актов о самовольном переустройстве и (или) перепланировке жилого помещения, проведенных при отсутствии решения о согласовании или с нарушением проекта переустройства и (или) перепланировки и направление данной информации в уполномоченные органы для привлечения юридических или физических лиц к административной или иной, предусмотренной законодательством, ответственности за нарушение градостроительного и жилищного законодательства;

2.2.2.18. разработку схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории муниципального образования;

2.2.2.19. рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принятие решений в пределах своей компетенции.

2.2.3. Разработка схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования;

2.2.4. Осуществление бюджетных полномочий, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации и принимаемыми в соответствии с ним нормативными правовыми актами (муниципальными правовыми актами), регулирующими бюджетные правоотношения.

2.2.5. Предоставление муниципальных услуг, предоставляемых органом местного самоуправления, относящихся к деятельности Управления. Разработка административных регламентов муниципальных услуг и порядка их предоставления в электронной форме.

2.2.6. Осуществление межведомственного взаимодействия в рамках предоставления государственных и муниципальных услуг, относящихся к деятельности Управления.

2.2.7. Обеспечение надлежащего учета, движения и хранения документации, относящейся к деятельности Управления.

2.2.8. Осуществление иных полномочий в сфере градостроительных деятельности, предусмотренные действующим законодательством.

2.3. Управление не вправе самостоятельно рассматривать вопросы, отнесенные к компетенции органов государственной власти, органов местного самоуправления в части, не отнесенной согласно данному положению к полномочиям Управления.

**III. Права и обязанности Управления**

3.1.Управлению для осуществления возложенных на него функций предоставлены права:

3.1.1. Самостоятельно определять содержание своей деятельности по реализации стоящих перед ним целей и задач.

3.1.2. Представлять муниципальное образование по вопросам градостроительной деятельности в государственных, в общественных, коммерческих и иных организациях.

3.1.3. Разрабатывать программу по направлению деятельности Управления, участвовать в разработке концепций, программ по иным направлениям развития района.

3.1.4. Принимать участие в разработке проекта бюджета муниципального образования.

3.1.5. Запрашивать и получать в установленном порядке сведения, материалы, документы, необходимые для осуществления своей деятельности.

3.1.6. Инициировать в пределах своей компетенции необходимые действия по устранению нарушений законодательства Российской Федерации и Пермского края в области градостроительства и архитектуры обращения в суд или арбитражный суд с исками об отмене (признании недействительными) актов органов государственной власти, направлять материалы в правоохранительные органы для принятия соответствующих мер.

3.1.7. Запрашивать и получать в органах Росреестра по Пермскому краю сведения из Единого государственного реестра недвижимости о ранее учтенных земельных участках, объектах недвижимости;

3.1.8. Издавать в пределах своих полномочий обязательные для исполнения приказы, распоряжения, регулирующие вопросы Управления, а также вопросы хозяйственной деятельности Управления и подведомственного учреждения.

3.1.9. Готовить сводные статистические отчеты по вопросам, отнесенным к полномочиям Управления.

3.1.10. Заключать договоры и соглашения в пределах своих полномочий и в пределах средств, выделенных по бюджетной смете.

3.1.11. Управление пользуется иными установленными законом правами, необходимыми для исполнения возложенных на него функций.

3.2. Обязанности Управления:

3.2.1. Выполнять возложенные на Управление функции.

3.2.2. В установленном порядке отчитываться о результатах своей деятельности перед Учредителем, представительными органами городских, сельских поселений, Добрянского муниципального района, Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Пермского края.

3.2.3. Сдавать статистическую, бухгалтерскую и иную отчетность в установленные законодательством Российской Федерации сроки.

3.2.4. Своевременно и целевым образом использовать бюджетные средства, выделенные на цели и задачи деятельности Управления в соответствии с настоящим Положением, представлять отчеты об их освоении.

**IV. Финансирование. Учет.**

**Источники формирования имущества**

4.1. Собственник имущества Управления является муниципальное образование Добрянский городской округ. Управление имеет имущество на праве оперативного управления, владеет и пользуется им в соответствии с назначением имущества.

Распоряжение имуществом осуществляется в порядке, установленном законодательством.

Финансирование Управления осуществляется за счет бюджетных средств, в пределах выделенных бюджетных ассигнований.

4.2. Управление осуществляет:

4.2.1. Бухгалтерский и бюджетный учет, ведет статистическую, бухгалтерскую и бюджетную отчетность, представляет отчетность в соответствующие органы в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

4.2.2. Операции через лицевые счета, открываемые в порядке, установленном действующим законодательством;

4.2.3. Бюджетные полномочия главного распорядителя бюджетных средств.

 4.3. Управление несет ответственность за невыполнение или ненадлежащее выполнение возложенных на нее полномочий в пределах выделенных ей бюджетных ассигнований.

4.4. Управление отвечает по своим обязательствам находящимися в его распоряжении бюджетными ассигнованиями. При их недостаточности субсидиарную ответственность несет собственник имущества муниципальное образование Добрянский муниципальный район.

**V. Порядок управления деятельностью**

* 1. Управление возглавляет начальник управления градостроительства и архитектуры (далее по тексту - начальник управления), назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой муниципального района – главой администрации Добрянского муниципального района, находится в прямом подчинении и подотчетен главе муниципального района – главе администрации Добрянского муниципального района.
	2. Должность начальника управления в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в Добрянском муниципальном районе относится к группе главных должностей муниципальной службы.

5.3. В случаях временного отсутствия начальника управления (в том числе: командировки, отпуска, периода временной нетрудоспособности, список не является исчерпывающим) его обязанности возлагаются главой муниципального района - главой администрации Добрянского муниципального района на заместителя начальника управления или иное должностное лицо Управления.

5.4. Начальник управления руководит Управлением на принципах законности, компетентности, единоначалия.

5.5. Должностная инструкция начальника управления утверждается главой муниципального района – главой администрации Добрянского муниципального района.

5.6. Начальник управления, руководствуясь законодательством Российской Федерации, трудовым договором, настоящим Положением:

5.6.1. Осуществляет руководство Управлением.

5.6.2. Отвечает за своевременное и качественное выполнение функций Управления.

5.6.3. Организует работу Управления.

5.6.4. Обеспечивает содержание в надлежащем состоянии закрепленного за Управлением имущества.

5.6.5. Издает распоряжения, приказы по вопросам местного значения и вопросам, связанным с осуществлением отдельных государственных полномочий, переданных органам местного самоуправления федеральными законами и законами Пермского края. Распоряжения, приказы издаются в пределах компетенции Управления.

5.6.6. В пределах своей компетенции действует без доверенности от имени Управления, представляет Управление во всех учреждениях, организациях, в судах общей юрисдикции, в арбитражных судах, третейском суде, в государственных и иных органах.

5.6.7. Открывает и закрывает лицевые счета в соответствии с действующим законодательством, совершает по ним операции, подписывает финансовые документы.

5.6.8. Распоряжается в пределах своей компетенции и в соответствии с законодательством Российской Федерации имуществом и финансовыми средствами Управления.

5.6.9. Заключает контракты (соглашения) в пределах средств, предусмотренных в бюджетной смете Управления.

5.6.10. Разрабатывает штатное расписание Управления в пределах бюджетного финансирования и структуру Управления, представляет их на утверждение Учредителю.

5.6.11. Утверждает должностные инструкции работников Управления.

5.6.12. Распределяет обязанности между сотрудниками Управления.

5.6.13. Принимает и увольняет работников (кроме муниципальных служащих) Управления.

5.6.14. Выдает работникам Управления доверенности от имени Управления.

5.6.15. Применяет к работникам Управления (кроме муниципальных служащих) меры поощрения и решает вопрос о привлечении их к дисциплинарной ответственности.

5.6.16. Определяет размеры надбавок и доплат работникам (кроме муниципальных служащих) Управления в соответствии с действующим законодательством.

5.6.17. Визирует в пределах своей компетенции проекты муниципальных правовых актов администрации Добрянского муниципального района, дает заключения по рассматриваемым вопросам.

5.6.18. Ведет прием граждан, рассматривает обращения, заявления и жалобы граждан, по вопросам, относящимся к компетенции Управления, принимает по ним необходимые меры.

5.6.19. Участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой муниципального района - главой администрации Добрянского муниципального района, его заместителями, другими государственными и общественными организациями, при обсуждении вопросов, входящих в компетенцию Управления.

5.6.20. Обеспечивает повышение эффективности проводимой государственной, региональной социально-экономической политики в сфере градостроительства, строительства и архитектуры на территории муниципального образования.

5.6.21. Осуществляет иные полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации, Пермского края, муниципальными правовыми актами Добрянского муниципального района.

**VI. Ответственность**

6. Управление несет установленную законодательством ответственность, в том числе:

6.1. За ненадлежащее исполнение возложенных настоящим положением на Управление функций.

6.2. За нецелевое использование денежных средств.

6.3. За невыполнение иных функций, отнесенных к полномочиям Управления.

6.4. Начальник управления несёт персональную ответственность, в соответствии с действующим законодательством, за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на Управление задач и функций, действие или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, за разглашение конфиденциальных сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, за достоверность материалов, подготовленных Управлением, за рациональную организацию труда сотрудников Управления и повышение их профессиональной квалификации, выполнение настоящего Положения, соблюдение трудовой дисциплины сотрудников Управления.

6.5. Начальник управления и муниципальные служащие Управления несут ответственность за неисполнение обязанности, ограничений и запретов, установленных Федеральными законами от 25 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

6.6. Начальник управления и муниципальные служащие Управления несут ответственность за нарушение положений Кодекса этики и поведения муниципальных служащих органов местного самоуправления Добрянского муниципального района.

**VII. Контроль. Проверка и ревизия деятельности Управления**

Контроль, проверку и ревизию деятельности Управления осуществляют органы, уполномоченные Учредителем, иные уполномоченные органы в установленном порядке в рамках своей компетенции.

**VIII. Реорганизация, ликвидация, порядок внесения изменений в учредительные документы**

8.1. Реорганизация, ликвидация Управления, внесение изменений в настоящее Положение осуществляются на основании решения представительного органа муниципального образования в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

8.2. При ликвидации Управления оставшееся после удовлетворения требований кредиторов имущество, если иное не установлено федеральными законами, направляется в казну муниципального образования Добрянский муниципальный район.