

Утверждено постановлением
Администрации муниципального
района Стерлитамакский район
Республики Башкортостан
от «19» июня 2015 г. № 560

ПОЛОЖЕНИЕ
ОБ ОТДЕЛЕ АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТЕРЛИТАМАКСКИЙ РАЙОН РЕСПУБЛИКИ
БАШКОРТОСТАН

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Отдел архитектуры Администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее – Отдел) создается решением Совета муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан и является структурным подразделением Администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан (далее - Администрация).

1.2. Штат Отдела, утверждается главой Администрации. Должности главного архитектора и главного специалиста, предусмотренные штатным расписанием, относятся к должностям муниципальной службы Республики Башкортостан. Должность старшего техника, предусмотренная штатным расписанием, относится к должности, при замещении которой работники осуществляют техническое обеспечение деятельности Администрации.

В своей деятельности Отдел подотчетен заместителю главы Администрации по вопросам жизнеобеспечения.

1.3. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности главой Администрации по представлению заместителя главы Администрации по вопросам жизнеобеспечения.

1.4. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, Конституцией Республики Башкортостан, законами Российской Федерации и Республики Башкортостан, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации и Главы Республики Башкортостан, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации и Республики Башкортостан, распоряжениями Руководителя Администрации Главы Республики Башкортостан, нормативными актами министерств и ведомств Республики Башкортостан, решениями Совета муниципального района Стерлитамакский район и президиума Совета муниципального района Стерлитамакский район, нормативными и правовыми актами Администрации, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел имеет круглую печать со своим наименованием, штампы установленного образца.

2. ФУНКЦИИ

2.1. В соответствии с возложенными задачами Отдел выполняет следующие **функции**:

2.1.1. Анализирует состояние дел в области градостроительства, земельного законодательства, готовит информацию о состоянии вышеуказанных вопросов, и предлагает пути решения поставленных задач и имеющихся проблем.

2.1.2. Осуществляет подготовку предложений по вопросам градостроительства, муниципального земельного контроля.

2.1.3. Осуществляет разработку проектов нормативно-правовых документов по вопросам градостроительства, муниципального земельного контроля.

2.1.4. Готовит заключения к проектам постановлений, нормативно-правовым документам в рамках своей деятельности.

2.1.5. Принимает участие в подготовке предложений по выбору земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки или их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией, а также по установлению границ указанных земельных участков.

2.1.6. Контролирует вынос в натуру красных и других линий регулирования застройки, высотных отметок, осей зданий, строений и сооружений, трасс инженерных коммуникаций, а также участвует в установлении границ земельных участков на местности.

2.1.7. Осуществляет в установленном порядке проведения согласования градостроительной и проектной документации, по вопросам безопасности, энергосбережения, соблюдения нормативных требований и требований архитектурно-планировочного задания.

2.1.8. Принимает участие в приемке архитектурного объекта.

2.1.9. Организует разработку, контроль и утверждение в установленном порядке правил застройки поселений, генеральных планов развития сельских поселений, внесение изменений в градостроительное зонирование.

2.1.10. Организует разработку, утверждение и контроль работ в области дизайна, рекламы и эстетики сферы жизнедеятельности.

2.1.11. Осуществляет выдачу в порядке, установленном нормативными правовыми актами Республики Башкортостан, разрешений на строительство и ввод объектов капитального строительства, и контроль за их исполнением по объектам строительства на подведомственной территории.

2.1.12. Осуществляет единую политику в сфере инженерно-строительных изысканий, формирование, использование и распоряжение топографо-геологическими и геодезическими фондами района.

2.1.13. Продлевает срок действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства.

2.1.14. Аннулирует разрешения на установку рекламных конструкций.

2.1.15. Осуществляет выдачу предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

2.1.16. Заключает договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

2.1.17. Осуществляет выдачу разрешений на установку рекламных конструкций на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности.

2.1.18. Согласовывает размещение средств информационного оформления.

2.1.19. Осуществляет принятие решения о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения на территории муниципального района Стерлитамакский район.

2.1.20. Осуществляет признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу (или реконструкции) на территории муниципального района Стерлитамакский район.

2.1.21. Осуществляет признание нежилого помещения непригодным для дальнейшей эксплуатации и подлежащим сносу, пригодным для эксплуатации, нуждающемся в капитальном ремонте, модернизации, реконструкции на территории муниципального района Стерлитамакского района.

2.1.22. Осуществляет методическое руководство по вопросам градостроительства.

2.1.23. Обеспечивает информационное взаимодействие с органом кадастрового учета по соответствующему кадастровому округу по вопросам внесения изменений в сведения государственного кадастра недвижимости, в том числе подает заявления о постановке на Государственный кадастровый учет объекта недвижимости, о государственном учете изменений объекта недвижимости, о внесении сведений о ранее учтенном объекте недвижимости, о снятии с учета объекта недвижимости;

2.1.24. Принимает участие в подготовке и согласовании землеустроительной документации по установлению границ муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в пределах своей компетенции.

2.1.25. Принимает участие в организационном обеспечении землеустроительной экспертизы инвестиционных программ и проектов, связанных с использованием и охраной земель на территории муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

2.1.26. Участвует в разработке и реализации муниципальных программ использования и охраны земель.

2.1.27. Обеспечивает представление Администрации и Прокуратуре Республики Башкортостан соответствующей информации по фактам использования земель в нарушение земельного законодательства.

2.1.28. Проводит работу в пределах своей компетенции по выявлению фактов неиспользования и нерационального использования земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения, и вносит предложения по их использованию.

2.1.29. Выявляет, и пресекает земельные правонарушения, принимает в пределах своих обязанностей необходимые меры по их устранению.

2.1.30. Проводит работу по устранению обстоятельств, способствующих совершению земельных правонарушений.

2.1.31. Оперативно и своевременно рассматривает поступившие заявления и сообщения о нарушениях по использованию и охране земель.

2.1.32. При наличии признаков (состава) правонарушений составляет акты проверок использования земельного участка и давать письменные предписания по их устранению.

2.1.33. Ведет работу по разрешению (предотвращению) земельных споров в порядке досудебного производства.

2.1.34. Исполняет письменные распоряжения Главы по проведению контрольных мероприятий за использованием и охраной земельных участков.

2.1.35. Контролирует исполнение предписаний по вопросам соблюдения земельного законодательства, а также иных представлений об устранении причин и условий, способствовавших совершению административных правонарушений в сфере земельных отношений, выданных и выявленных при осуществлении муниципального земельного контроля.

2.1.36. Составляет отчеты о результатах осуществления муниципального земельного контроля за использованием и охраной земель на территории муниципального района.

2.1.37. Осуществляет муниципальный земельный контроль за:

1) своевременным освоением земельных участков, предоставленных гражданам, юридическим лицам;

2) использованием земельных участков в соответствии с установленным видом разрешенного использования;

3) соблюдением требований по использованию земель;

4) проверкой и утверждением материалов территориального землеустройства;

6) организацией проведения работ по формированию земельных участков;

7) соблюдением порядка, исключающего самовольное занятие земельных участков или использование их без оформленных в установленном законом порядке правоустанавливающих документов;

8) соблюдением порядка переустройства права пользования землей;

9) предоставлением достоверных сведений о состоянии земель;

10) наличием и сохранностью межевых знаков границ земельных участков;

11) своевременным выполнением обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению, или их рекультивации после завершения разработки месторождений полезных иско-

паемых (включая общераспространенные полезные ископаемые), строительных, лесозаготовительных, изыскательских и иных работ, ведущихся с нарушением почвенного слоя, в том числе работ, осуществляемых для внутрихозяйственных и собственных надобностей;

12) выполнением требований по предотвращению уничтожения, самовольного снятия и перемещения плодородного слоя почвы, а также порчи земель в результате нарушения правил обращения с пестицидами, агрохимикатами или иными опасными для здоровья людей и окружающей среды веществами и отходами производства и употребления;

13) использованием и охраной плодородного слоя почвы;

14) рекультивацией нарушенных земель;

15) восстановлением плодородия почв и своевременным вовлечением земель в оборот;

16) исполнением правовых актов и уведомлений по вопросам соблюдения земельного законодательства и устранения нарушений в области земельных отношений, вынесенных муниципальными инспекторами;

17) выполнением иных требований земельного законодательства по вопросам использования и охраны земель.

2.1.38. Согласовывает границы земельных участков, находящихся в муниципальной собственности муниципального района, смежных землепользователей при межевании земельных участков с землями общего пользования, муниципальными земельными участками, земельными участками государственная собственность, на которые не разграничена.

2.1.39. Проводит информационную, в том числе разъяснительную работу по вопросам использования, а также охраны земельных участков с землепользователями, землевладельцами, собственниками, арендаторами земельных участков и другими участниками земельных отношений.

2.2. Отдел в пределах своей компетенции **имеет право:**

2.2.1. Вносить главе Администрации и заместителю главы Администрации предложения по совершенствованию деятельности Администрации по курируемым направлениям;

2.1.2. Запрашивать, и получать от структурных подразделений Администрации, предприятий и организаций независимо от их организационно-правовой формы необходимые материалы и информацию, связанные с осуществлением функций, возложенных на Отдел;

2.2.3. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2.2.4. Оказывать методологическую помощь по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

2.2.5. Участвовать в подготовке, и вносить на утверждение проекты актов органов местного самоуправления по вопросам земельных отношений;

2.2.6. Осуществлять муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан в соответствии с законодательством Российской Федерации, Республики Башкортостан и в порядке, установленном правовыми актами органов местного самоуправления;

2.2.7. Составлять по результатам проверок акты проверок соблюдения земельного законодательства с обязательным ознакомлением с ними собственников, владельцев, пользователей земельных участков, а также направлять уведомления об устранении допущенных нарушений. Решение о привлечении виновных лиц к ответственности принимается уполномоченными органами;

2.2.8. Составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частями 8, 9 статьи 15.1 Кодекса Республики Башкортостан об административных правонарушениях в соответствии:

- статьей 6.16 «Нарушение правил внешнего оформления зданий и сооружений»;

- статьей 6.10 «Нарушение муниципальных нормативных правовых актов поселений, городских округов о порядке установки указателей, содержащих сведения о наименовании улицы и номере дома»;

- статьей 7.1 «Самовольное занятие земельного участка»;

- статьей 7.2 «Уничтожение или повреждение специальных знаков»;

- статьей 7.10 «Самовольная уступка права пользования землей, недрами, лесным участком или водным объектом»;

- статьей 8.6 «Порча земель»;

- частями 1, 2 статьей 8.8 «Использование земельных участков не по целевому назначению, невыполнение обязанностей по приведению земель в состояние, пригодное для использования по целевому назначению».

3. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ

3.1. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с другими структурными подразделениями Администрации, территориальными федеральными исполнительными органами власти и территориальными органами государственной власти Республики Башкортостан, органами местного самоуправления муниципального района, трудовыми коллективами и общественными организациями.

3.2. Отдел возглавляет Главный архитектор, который назначается и освобождается от должности главой Администрации по представлению заместителя главы Администрации по вопросам жизнеобеспечения.

3.3. Отдел состоит из Главного архитектора, главного специалиста и старшего техника.

3.4. Во время отсутствия Главного архитектора Отдела его обязанности исполняет должностное лицо, которое назначается распоряжением Администрации, по согласованию с заместителем главы Администрации по вопросам жизнеобеспечения.

3.5. Главный архитектор Отдела организует работу сотрудников Отдела, в пределах своей компетенции, обеспечивает выполнение поручений главы Администрации, заместителя главы Администрации по вопросам жизнеобеспечения, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач.

3.6. Главный архитектор Отдела вносит предложения заместителю главы Администрации по вопросам жизнеобеспечения о применении к сотрудникам Отдела мер поощрения и дисциплинарного взыскания.

4. ТРУДОВЫЕ ОТНОШЕНИЯ

4.1. Отдел комплектуется на основании штатного расписания Администрации.

4.2. Все штатные сотрудники Отдела принимаются на работу и увольняются распоряжением Администрации.

4.3. Организация оплаты труда, рабочего времени и времени отдыха, функциональные права и обязанности сотрудников, иные условия регулируются Трудовым Кодексом Российской Федерации, Законом Российской Федерации «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Республики Башкортостан «О муниципальной службе в Республике Башкортостан», Положением об отделе архитектуры Администрации муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан, Правилами внутреннего трудового распорядка Администрации, трудовым договором, должностной инструкцией и иными актами, регулирующими трудовые отношения.

5. ЛИКВИДАЦИЯ И РЕОРГАНИЗАЦИЯ

5.1. Прекращение деятельности Отдела происходит путем его ликвидации и реорганизации.

5.2. Решение о прекращении деятельности Отдела принимает Совет муниципального района Стерлитамакский район Республики Башкортостан.

6. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ

Главный архитектор и сотрудники Отдела несут ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение функций Отдела в соответствии с требованиями действующего законодательства и должностными инструкциями.

Заместитель главы Администрации
по вопросам жизнеобеспечения



А.М. Азылгареев



А.У. Сеферов



Ахмед Акметов М.О.