

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА МАГНИТОГОРСКА
ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ

Управление архитектуры
и градостроительства

УТВЕРЖДАЮ

Заместитель главы города

М.В.Курсевич

« 06 » июль 2020 года

ПОЛОЖЕНИЕ

06.07.2020 ПО № 11/09

**Об управлении архитектуры и
градостроительства**

1. Общие положения

1. Управление архитектуры и градостроительства администрации города (далее – Управление) является органом администрации города Магнитогорска.

2. Управление возглавляет начальник Управления, который в своей деятельности подчиняется непосредственно заместителю главы города по имущественным вопросам.

3. Целью создания Управления является осуществление единой политики в сфере архитектуры и градостроительства в городе Магнитогорске для формирования гармоничной среды жизнедеятельности, рационального размещения объектов капитального строительства, социальной, производственной и инженерно-транспортной инфраструктуры, сохранения и развития историко-культурного наследия, обеспечения архитектурного своеобразия города Магнитогорска, с учётом государственных, общественных и частных интересов, в соответствии с современными требованиями функциональности, качества, эстетики городской среды и действующего законодательства.

4. В состав управления входят: отдел архитектурно-строительной деятельности, отдел земельных отношений, отдел информационного обеспечения градостроительной деятельности, отдел территориального и градостроительного планирования, отдел контроля.

5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и другими нормативно-правовыми актами Российской Федерации, законами Челябинской области, постановлениями и распоряжениями Губернатора Челябинской области, Уставом города Магнитогорска, решениями Магнитогорского городского Собрания депутатов, постановлениями и распоряжениями администрации города Магнитогорска, Правилами внутреннего трудового распорядка, а также настоящим Положением.

6. Управление имеет печати, штампы, бланки: круглая печать управления архитектуры и градостроительства, штамп для входящей корреспонденции, бланки со своим наименованием.

2. Основные задачи Управления

7. Основными задачами Управления являются:

1) реализация полномочий органа местного самоуправления по решению вопросов непосредственного обеспечения жизнедеятельности населения города Магнитогорска в сфере архитектуры и градостроительства;

2) осуществление руководства и координации градостроительной деятельности, территориальным развитием города, формирование городской среды на основе территориального планирования и градостроительного зонирования;

3) осуществление контроля за реализацией основных положений Генерального плана, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительной деятельности города Магнитогорска;

4) участие в разработке, согласовании, утверждении и реализации градостроительной документации, которая позволяет управлять развитием территорий, осуществлять застройку (реконструкцию объектов капитального строительства), архитектурное благоустройство города;

5) обеспечение свободы участия граждан и их объединений в осуществлении градостроительной деятельности;

6) защита в соответствии с законодательством Российской Федерации прав и законных интересов жителей города в области градостроительной деятельности, направленной на обеспечение устойчивого развития города с учетом государственных, общественных и частных интересов, формирование полноценной благоприятной жизненной среды;

7) разработка и реализация перспективных направлений архитектурно-художественных решений и эстетического содержания улиц, площадей, парков, скверов, аллей, ландшафтной архитектуры малых форм, монументальной и декоративно-парковой скульптуры, сохранению ядра первичной исторической застройки 40-50 годов, являющейся исторической ценностью, созданию единого внешнего архитектурно-художественного облика и имиджа города Магнитогорска.

8) осуществление муниципального земельного контроля на территории г. Магнитогорска (контроль соблюдения земельного законодательства организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, а также гражданами, в пределах компетенции управления);

3. Функции управления

8. Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

- 1) приём и консультации граждан по вопросам в сфере градостроительства, строительства и землепользования;
- 2) рассмотрение и подготовка ответа по заявлениям, жалобам, обращениям граждан и юридических лиц по вопросам градостроительства, строительства и землепользования;
- 3) участие в конференциях, семинарах, совещаниях по вопросам, относящимся к компетенции Управления;
- 4) обеспечение подготовки, разработки и утверждения документов территориального планирования, документов градостроительного зонирования, документации по планировке территории, местных нормативов градостроительного проектирования и (или) внесения в них изменений;
- 5) обеспечение разработки и (или) внесение изменений в нормативно правовые акты администрации города в области градостроительства;
- 6) обеспечение размещения в Федеральной государственной системе территориального планирования (ФГИС ТП) документов территориального планирования, градостроительного зонирования;
- 7) предоставление разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
- 8) предоставление разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 9) организация и проведение общественных обсуждений по отдельным вопросам градостроительной деятельности в городе Магнитогорске:
 - внесения изменения в генеральный план города;
 - внесения изменений в правила землепользования и застройки города;
 - документации по планировке территории;
 - предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
 - предоставления разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 10) участие в обеспечении реализации мероприятий подпрограммы 1 «Доступное и комфортное жилье в городе Магнитогорске» муниципальной программы «Жилье в городе Магнитогорске»;
- 11) участие в разработке и реализации градостроительных разделов целевых программ и программ социально-экономического развития территории города или ее частей, а также подготовка предложений в областные и городские программы в области градостроительства;
- 12) подготовка проектов решений по следующим вопросам градостроительства:

- о подготовке документации по планировке территории;
- о начале общественных обсуждений;
- об утверждении документации по планировке территории;
- о признании, утратившим силу постановлений (распоряжений), о внесении изменений в постановления администрации города;

13) размещение информации о деятельности управления на официальном сайте администрации города <https://www.magnitogorsk.ru>, проведение проверки на ее достоверность и актуальность, а также соблюдение периодичности ее размещения и обновления;

14) рассмотрение документации по планировке территории на соответствие требованиям градостроительного, земельного законодательства, нормативов градостроительного проектирования, технических регламентов, сводов правил;

15) рассмотрение предоставленной застройщиком документации по вопросу выдачи разрешений на строительство, реконструкцию или капитальный ремонт объектов капитального строительства, выдачи уведомлений о планируемом строительстве или реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, выдачи разрешений на ввод объектов капитального строительства после выполнения работ по строительству, реконструкции или капитального ремонта объектов капитального строительства, выдачи разрешений на ввод в эксплуатацию помещений после переустройства и перепланировки;

16) подготовка и согласование градостроительных планов, разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию;

17) ведение градостроительного и городского кадастров в части адресного плана, а именно присвоение, изменение и аннулирование почтовых адресов объектам недвижимости, наименований улиц, остановок общественного транспорта, площадей, скверов;

18) осуществление мероприятий по подготовке и проведению заседаний комиссии по наименованию улиц, присвоению почтовых номеров жилым и нежилым объектам недвижимости, с оформлением протоколов заседаний;

19) подготовка и согласование проектов Решений городского Собрания депутатов города Магнитогорска о присвоении и переименовании остановок общественного транспорта, скверов, площадей, улиц;

20) предоставление документов и информации по запросам и требованиям прокуратуры, судов, Министерств, Федеральных и Государственных органов власти, структурных подразделений администрации;

21) подготовка ежемесячных отчетов:

- для Федерального Государственного Статического Наблюдения по выдаче разрешений на строительство объектов капитального строительства и ввод объектов в эксплуатацию;

- по исполнению мероприятий «Дорожных карт», утверждённых Правительством Российской Федерации, в рамках установленных

полномочий;

— для управлений администрации города в рамках установленных полномочий;

22) сбор данных и контроль по намерениям и вводу объектов жилья;

23) подготовка и направление материалов в прокуратуру по фактам нарушения в сфере градостроительства, строительства и землепользования;

24) подготовка и согласование проектов решений в части перевода жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые, перепланировки и переустройства жилых и нежилых помещений, в соответствии с поступившими заявлениями физических и юридических лиц и утвержденными административными регламентами;

25) подготовка материалов в Государственную жилищную инспекцию по факту незаконных перепланировок жилых помещений, проведение совместных проверок;

26) участие в судебных заседаниях, в выездных проверках в качестве представителя администрации города по вопросам градостроительной деятельности в пределах компетенции Управления;

27) обеспечение формирования сведений для ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

28) размещение в информационной системе градостроительной деятельности документов, принятых, утвержденных администрацией города Магнитогорска в соответствии с компетенцией управления архитектуры и градостроительства и, подлежащих в соответствии с ГК Российской Федерации размещению в информационной системе градостроительной деятельности;

29) обеспечение предоставления сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по запросам органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц;

30) осуществление обмена информацией и направление с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия в рамках своих полномочий на федеральном и региональном уровнях;

31) рассмотрение представленных материалов (результатов инженерных изысканий, исполнительной геодезической документации, проектных данных инженерных сетей водоснабжения, канализации, электроснабжения, газоснабжения, связи, теплоснабжения), поступивших для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности для последующего учёта в градостроительной деятельности;

32) направление в орган регистрации прав документов (содержащихся в них сведений), необходимых для внесения сведений в Единый государственный реестр недвижимости, в порядке межведомственного информационного взаимодействия;

33) разработка проектов нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

34) подготовка схем расположения земельных участков на кадастровом плане территории, схем расположения земельных участков по установлению границ территорий на которых не допускается продажа алкогольной продукции, ситуационных планов земельных участков по ограничению торговли табачной продукцией и табачными изделиями;

35) разработка или внесение изменений в нормативные правовые акты администрации города по отнесению земельного участка к категории земель – земли населённых пунктов;

36) внесение информации по утверждённым в установленном порядке административным регламентам по муниципальным услугам оказываемых управлением архитектуры и градостроительства в Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (ФРГУ);

37) ввод номерной части адресных элементов вновь построенных зданий и сооружений в Федеральную информационную адресную систему, размещение сведений о присвоении объекту адресации или об аннулировании в государственном адресном реестре;

38) учет и хранение документов по описям и номенклатуре дел управления архитектуры и градостроительства;

39) рассмотрение заявлений и подготовка проектов решений, в соответствии с поступившими заявлениями физических и юридических лиц и утвержденными административными регламентами, по вопросам землепользования и земельных отношений:

- утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории;

- установление (изменение) вида разрешенного использования земельного участка;

- предварительное согласование предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

- предоставление в собственность, постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное пользование, аренду земельных участков юридическим лицам и физическим лицам;

- прекращение права постоянного (бессрочного) пользования, пожизненного (наследуемого) владения, безвозмездного пользования, о прекращении права пользования по договору аренды земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

- заключение договоров аренды земельных участков на новый срок, соглашений о внесении изменений и дополнений в заключенные договоры аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, без проведения торгов;

- обмен земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не

разграничена, на земельный участок, находящийся в частной собственности;

- установление сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

- установление публичного сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена

- прекращение сервитута в отношении земельного участка, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

- постановка граждан на учет с целью предоставления бесплатно в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

- снятие с учета граждан, имеющих право на получение земельного участка бесплатно в собственность для индивидуального жилищного строительства или ведения личного подсобного хозяйства с возведением жилого дома на приусадебном земельном участке, находящегося в муниципальной собственности или государственная собственность на который не разграничена;

- выдача разрешения на использование земель и земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности без предоставления земельных участков и установления сервитута, в целях размещения объектов;

- выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

- перераспределение земель и (или) земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена и земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности;

- принятие решения о перераспределении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой;

- предоставление земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства;

40) осуществление мероприятий по подготовке и проведению комиссии по формированию и согласованию проекта схемы размещения нестационарных торговых объектов и по согласованию вносимых в нее изменений по вопросам размещения НТО и демонтажа нестационарных или иных объектов;

- 41) подготовка ежеквартальных, годовых отчетов о предоставлении муниципальных услуг через ГАС «Управление»;
- 42) участие в работе комиссии по приёме в эксплуатацию объектов архитектурно-художественного оформления города;
- 43) осуществление мероприятий по разработке схем размещения объектов наружной рекламы;
- 44) участие в утверждении эскизных проектов по воплощению праздничных акций в городе;
- 45) рассмотрение паспортов фасадов, вывесок отдельно стоящих зданий коммерческого назначения, вывесок нежилых помещений в отдельно стоящих зданиях коммерческого назначения, подготовка и выдача заключения (актов) о соответствии (несоответствии) внешнего облика фасадов Требованиям к внешнему архитектурному облику города;
- 46) разработка предложений по перспективным направлениям архитектурно-художественных решений и эстетического содержания улиц, площадей, парков, скверов, аллей, ландшафтной архитектуры малых форм, монументальной и декоративно-парковой скульптуры и т.д;
- 47) подготовка предложений о запрещении или приостановлении исполнения работ по архитектурно-художественному оформлению города, выполненных с нарушением проекта, а также в случае некачественного выполнения работ;
- 48) организация и проведение Художественных советов и иных совещательных мероприятий;
- 49) организация и проведение творческих семинаров, конференций, конкурсов и художественных выставок;
- 50) участие в комплексе мероприятий, направленных на обеспечение озеленения, санитарного и эстетического состояния территории города, повышение комфортности и условий проживания для жителей города, поддержание единого архитектурного облика и стиля города.
- 51) организация проверок земельных участков на предмет соблюдения условий договоров аренды;
- 52) выявление землепользователей, уклоняющихся от оформления правоустанавливающих документов на использование земельных участков и нарушающих сроки возврата временно занимаемых земель;
- 53) выявление самовольных построек на территории г. Магнитогорска и подготовка соответствующих документов для проведения в отношении них мероприятий в рамках действующего законодательства;
- 54) организация проверок отдельно стоящих зданий коммерческого назначения на предмет соблюдения требований к состоянию и облику;
- 55) координация исполнения районными администрациями города функции за соблюдением требований к состоянию и облику зданий жилого фонда, помещений в их составе различного назначения и разной формы собственности;
- 56) анализ сведений о нарушителях земельного законодательства, составление актов проверки соблюдения земельного законодательства и актов

обследования земельных участков планового (рейдового) осмотра, обследования земельного участка;

4. Права и обязанности управления

9. Во исполнение возложенных на него функций Управление имеет право:

1) осуществлять контроль за разработкой и реализацией градостроительной документации;

2) осуществлять контроль соблюдения законодательства о градостроительстве и иных нормативных актов в пределах своей компетенции;

3) организовывать взаимодействие по вопросам градостроительства и архитектуры с федеральными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления предприятиями и общественными организациями;

4) представлять в установленном порядке на рассмотрение органов исполнительной власти города и их должностных лиц проекты правовых актов, предложения по совершенствованию нормативно-правовой базы города, иные предложения по вопросам деятельности управления;

5) разрабатывать проекты постановлений и распоряжений главы города по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

10. Во исполнение возложенных на него функций Управление обязано:

1) предоставлять заинтересованным лицам необходимую информацию в соответствии с действующим законодательством;

2) рассматривать заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности;

3) соблюдать требования действующего законодательства, нормативно-правовых актов Магнитогорского городского Собрания депутатов, администрации города;

4) осуществлять дополнительные полномочия, установленные нормативными правовыми актами администрации города Магнитогорска;

5) выполнять функции, возложенные на Управление настоящим Положением.

5. Ответственность

11. Управление несёт ответственность за:

1) неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных в соответствии с данным Положением на Управление задач и функций;

2) необеспечение сохранности сведений, конфиденциальной информации, полученной в связи с выполнением основных задач Управления;

3) несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка;

4) несоблюдение норм действующего законодательства.

6. Организация деятельности

11. В своей деятельности Управление взаимодействует со структурными подразделениями администрации города, Министерствами Челябинской области, Федеральной службой государственной регистрации кадастра и картографии (РОСРЕЕСТР) по Челябинской области, предприятиями, учреждениями и организациями вне зависимости от их форм собственности.

Начальник управления архитектуры
и градостроительства



В.И. Астраханцев

СОГЛАСОВАНО:

Начальник управления
муниципальной службы



Л.В. Кузьменкова