



АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ
(АДМИНИСТРАЦИЯ БАЙКАЛОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 24.11.2023г.

№ 555

с.Байкалово

**Об утверждении Положения об отделе архитектуры, строительства и
охраны окружающей среды Администрации Байкаловского
муниципального района Свердловской области**

В соответствии с Решением Думы Байкаловского муниципального района от 25.11.2021г. № 10 «Об утверждении структуры Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области», Администрация Байкаловского муниципального района Свердловской области **п о с т а н о в л я е т:**

1. Утвердить Положение об отделе архитектуры, строительства и охраны окружающей среды Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (прилагается).

2. Разместить настоящее Постановление на официальном сайте Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области в сети Интернет www.mobmr.ru. в разделе «Документы», в разделе «Администрация», подразделе «Положения об отделах Администрации».

3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава
Байкаловского муниципального района



А.Г. Дорожкин

**Положение об отделе архитектуры, строительства и охраны окружающей
среды Администрации Байкаловского муниципального района
Свердловской области**

1. Общие положения

1.1. Отдел архитектуры, строительства и охраны окружающей среды Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области (далее – Администрации).

1.2. Отдел непосредственно подчиняется заместителю Главы Байкаловского муниципального района по развитию.

1.3. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, органами местного самоуправления Байкаловского муниципального района и их структурными подразделениями, функциональными органами Администрации, муниципальными учреждениями.

1.4. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Свердловской области, Уставом Байкаловского муниципального района Свердловской области, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Байкаловского муниципального района Свердловской области, настоящим Положением.

2. Основные задачи отдела

2.1. Основными задачами Отдела в области градостроительства, строительства являются:

2.1.1. определение стратегических приоритетов и параметров развития муниципального района;

2.1.2. регулирование градостроительной деятельности и архитектуры на территории муниципального района;

2.1.3. участие в подготовке, согласование документов территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории;

2.1.4. ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, банков данных по инженерно-геологической и топографической изученности территории,

2.1.5. реализация документов территориального планирования на территории муниципального района;

2.1.6. оказание муниципальных услуг в соответствии с утвержденными административными регламентами в рамках своих полномочий;

2.1.7. Осуществление мер по устойчивому развитию территории муниципального района в сфере рационального землепользования, осуществляемого методами градостроительства.

2.1.8. Осуществление контроля за соблюдением требований технических регламентов, региональных и местных нормативов градостроительного проектирования.

2.1.9. Формирование архитектурно-художественного облика территории муниципального района.

2.2. Основными задачами Отдела в области экологии являются обеспечение исполнения полномочий Администрации в сфере:

2.2.1. организация мероприятий межпоселенческого характера по охране окружающей среды;

2.2.2. участие в организации деятельности по накоплению (в том числе раздельному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территориях соответствующих муниципальных районов;

2.2.3. осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального района.

2.3. Основными задачами Отдела в области осуществления закупок для муниципальных нужд являются:

2.3.1. подготовка и размещение в единой информационной системе плана – графика закупок, извещения и документации конкурентных процедур об осуществлении закупки для обеспечения муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»; изменений и разъяснений к размещенной документации, протоколы заседаний комиссии;

2.3.2. определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков конкурентными способами определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей);

2.3.3. организация деятельности и участие в комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области;

2.3.4. реализация функций и полномочий контрактной службы;

2.3.5. обеспечение приемки поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги.

2.3.6. осуществление функций уполномоченного органа на определение поставщиков (подрядчиков, исполнителей) для заказчиков, определенных Постановлением Администрации;

2.3.7. разработка проектов договоров (муниципальных контрактов) для обеспечения нужд Администрации и по поручению Главы муниципального района.

2.4. Основными задачами Отдела в области предоставления муниципальных услуг:

2.4.1. разработка административных регламентов предоставления услуг по полномочиям отдела;

2.4.2. размещение регламентов предоставления муниципальных услуг в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)»;

2.4.3. предоставление отчетов по вопросам предоставления муниципальных услуг.

2.5. Основными задачами Отдела в области организации перевозок:

2.5.1. организация предоставления транспортных услуг населению между поселениями в границах муниципального района.

2.6. Основными задачами Отдела в области энергосбережения:

2.6.1. обеспечение полномочий муниципального района по разработке и реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации и проведения иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

2.6.1. реализация государственных программ в области энергосбережения в рамках полномочий муниципального района.

3. Функции отдела

3.1. Отдел в области градостроительства, строительства:

3.1.1. осуществляет:

- подготовку, согласование и реализацию документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории, а также внесение в них изменений в рамках полномочий муниципального района;

- участие в разработке и утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального района;

- размещение градостроительной документации (ее проектов) в федеральной государственной информационной системе территориального планирования, в соответствии с действующим законодательством;

- подготовку проектов муниципальных правовых актов в области инвестиционной, архитектурной и градостроительной деятельности;

- ведение государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в ней;
- участие в комиссии по освидетельствованию проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
- участие в комиссии по признанию жилым домом блокированной застройки либо многоквартирным на территории муниципального района;
- организация и проведение общественных обсуждений/публичных слушаний по проектам документов территориального планирования, градостроительного зонирования градостроительной документации и другим вопросам в сфере архитектуры и градостроительства в рамках полномочий муниципального района;
- подготовку предложений о развитии застроенных территорий;
- принимает участие в подготовке документации к проведению аукционов на право заключения договоров о развитии застроенной территории;
- направление документов в территориальные органы федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного кадастрового учета и государственной регистрации прав (Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области, филиал Федерального государственного бюджетного учреждения "Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии" по Уральскому федеральному округу) в порядке и в случаях, установленных действующим законодательством;
- взаимодействие со средствами массовой информации по вопросам архитектуры и градостроительства в пределах своей компетенции.

3.1.2. Согласовывает:

- схемы по размещению (установке) временных строений, сооружений на территории муниципального района;
- схемы расположения земельных участков на кадастровом плане или кадастровой карте территории;
- местоположения границ земельных участков, в пределах компетенции органов местного самоуправления;
- схемы развития инженерной и транспортной инфраструктуры, объектов благоустройства, а также разделов проектной документации в пределах компетенции органов местного самоуправления по всем объектам на территории муниципального района вне зависимости от видов строительства и источников финансирования.

3.1.3. Разрабатывает и утверждает административные регламенты предоставления муниципальных услуг в соответствии с деятельностью Отдела.

3.1.4. Отдел осуществляет предоставление муниципальных услуг:

- выдача градостроительного плана земельного участка.
- выдача разрешения на строительство объектов капитального строительства (в том числе внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства и внесение изменений в разрешение на

строительство объекта капитального строительства в связи с продлением срока действия такого разрешения).

- выдача разрешения на ввод объектов в эксплуатацию.

- 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.

- направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности.

- предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Свердловской области.

- предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

- согласование местоположения границ земельных участков, являющихся смежными по отношению к земельным участкам, находящимся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения, и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности или в государственной собственности до ее разграничения на территории муниципального района.

3.1.5. Отдел участвует:

- в разработке программ в области градостроительства, социально-экономического развития и перспективных планов развития муниципального района;

- в судебных заседаниях, в подготовке заключений по запросам судов, связанным с архитектурной и градостроительной деятельностью;

- в формировании проекта бюджета муниципального района по соответствующим разделам деятельности, его последующей корректировке.

3.1.6. В рамках своей компетенции Отдел готовит:

- предложения администрации муниципального района по размещению объектов капитального строительства местного значения на основании документов территориального планирования;

- предложения по подготовке и утверждению документации по планировке территории.

3.1.7. Осуществляет прием граждан, своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан и организаций, принятие по ним решений и направление заявителям ответов в установленный законодательством Российской Федерации срок.

3.1.8. Составляет протоколы об административных правонарушениях по выявлению и предупреждению административных правонарушений, предусмотренных Законом Свердловской области от 14.06.2005 № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

3.1.9. Взаимодействует с органами государственной власти Свердловской области и Российской Федерации, курирующими деятельность архитектуры и градостроительства, и областными надзорными органами по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности на территории муниципального района.

3.1.10. Рассматривает и готовит заключения по проектам законов и иных нормативных актов в области градостроительной деятельности, подготовленных органами исполнительной и законодательной власти.

3.1.11. Запрашивает технические условия на подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в организациях, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения.

3.1.12. В соответствии с законодательством Российской Федерации ведет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образовавшихся в процессе деятельности Отдела.

3.1.13. Вносит в установленном порядке главе муниципального района предложения о резервировании и изъятии, земельных участков в границах муниципального района.

3.1.14. Ведет межведомственное взаимодействие с Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Свердловской области.

3.1.15. Оказывает методическую помощь застройщикам по подготовке и проведению общественных обсуждений/публичных слушаний, по материалам выбора земельных участков для строительства объектов капитального строительства.

3.1.16. Принимает участие в рассмотрении проектов санитарно-защитных зон объектов, являющихся источником воздействия на среду обитания и здоровье человека.

3.1.17. Обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений ограниченного доступа.

3.1.18. Выполняет иные функции, предусмотренные градостроительным законодательством, в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.2. Отдел осуществляет следующие функции в области экологии:

3.2.1. Разрабатывает и осуществляет контроль выполнения муниципальных целевых и комплексных программ, планов мероприятий, обеспечивающих экологическую безопасность на территории муниципального района;

3.2.2. Совместно с другими структурными подразделениями, функциональными органами Администрации участвует в разработке программы социально-экономического развития муниципального района;

3.2.3. Осуществляет разработку проектов муниципальных правовых актов в области охраны окружающей среды;

3.2.4. Организует и проводит совещания с руководителями организаций, независимо от их ведомственной подчиненности по вопросам охраны окружающей среды;

3.2.5. Направляет предложения в целях формирования проекта бюджета муниципального района на очередной финансовый год и плановый период;

3.2.6. Участвует в установленном порядке от имени Администрации в организации деятельности по накоплению (в том числе разделному накоплению), сбору, транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов на территории муниципального района;

3.2.7. Обеспечивает ведение реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

3.2.8. Осуществляет внесение в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов сведений о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов;

3.2.9. Организует экологическое воспитание и формирование экологической культуры в области обращения с твердыми коммунальными отходами;

3.2.10. Организует деятельность межведомственной комиссии по предотвращению незаконной заготовки и оборота древесины на территории муниципального района, исполнение ее решений;

3.2.11. Доводит до населения муниципального района информацию о состоянии окружающей среды; участвует в проведении работ по экологическому образованию и просвещению населения;

3.2.12. Участвует в проведении работ по мониторингу загрязнения окружающей среды;

3.2.13. Осуществляет прием и рассматривает обращения граждан и организаций по вопросам охраны окружающей среды;

3.2.14. Организует подготовку и согласование документации для организации проведения торгов по размещению муниципального заказа с целью определения исполнителей природоохранных мероприятий местного значения;

3.2.15. Проводит консультации по вопросам охраны окружающей среды;

3.2.16. Организует мероприятия по предотвращению негативного воздействия на окружающую среду;

3.2.17. Обеспечивает решение вопроса местного значения - осуществление выявления объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности муниципального района.

3.2.18. Определяет перечень мест несанкционированного размещения отходов производства и потребления, подлежащих ликвидации.

3.2.20. Определяет места размещения контейнерных площадок накопления твердых коммунальных отходов.

3.2.21. Согласовывает графики сбора и транспортирования твердых коммунальных отходов частного сектора.

3.3. Функции отдела в области осуществления закупок регламентированы положениями о контрактной службе и о комиссии по осуществлению закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Администрации Байкаловского муниципального района Свердловской области.

3.4. В сфере предоставления муниципальных услуг отдел:

3.4.1. осуществляет информационное взаимодействие с органами исполнительной власти Свердловской области по вопросам ведения реестра муниципальных услуг (функций);

3.4.2. разработку административных регламентов предоставления муниципальных услуг по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

3.4.3. обеспечивает размещение сведений об услугах (функциях) в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области»;

3.4.4. осуществление подготовку и направление отчетности и запрашиваемых сведений, информации по вопросам предоставления и размещения муниципальных услуг.

3.5. В области транспортного обслуживания населения отдел:

3.5.1. разрабатывает муниципальные маршруты регулярных перевозок в границах двух и более поселений, находящихся в границах муниципального района, разрабатывает документ планирования регулярных перевозок между поселениями в границах муниципального района;

3.5.2. обеспечивает реализацию вопроса местного значения по созданию условий для предоставления транспортных услуг населению между поселениями в границах муниципального района;

3.5.3. обеспечивает исполнение требований Федерального закона от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» в рамках полномочий муниципального района;

3.5.4. осуществляет выдачу и ведение учета свидетельств об осуществлении перевозок по маршруту регулярных перевозок и карт маршрута регулярных перевозок на территории муниципального района в рамках полномочий муниципального района.

3.5.5. Организует обследование вновь открываемых и существующих маршрутов движения пассажирского автомобильного транспорта общего пользования в границах муниципального района.

3.5.6. Определяет маршруты движения пассажирского автомобильного транспорта в границах муниципального района.

3.5.7. Формирует расписание движения пассажирского автомобильного транспорта общего пользования.

3.5.8. Участвует в изучении пассажиропотока на маршрутах пассажирского автомобильного транспорта общего пользования.

3.6. в области энергосбережения и подготовки к отопительному сезону
отдел:

3.6.1. разрабатывает, контролирует и участвует в реализации целевых программ по энергосбережению и повышению энергетической эффективности;

3.6.2. участвует в разработке муниципальных правовых актов по вопросам внедрения энергосберегающих технологий и эффективного использования энергетических ресурсов.

3.6.3. организует работу по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период; получение паспорта готовности муниципального образования к отопительному сезону;

3.6.4. Осуществляет контроль за ходом отопительного сезона в жилищном фонде, коммунальном хозяйстве и учреждениях социально-культурной сферы;

3.6.5. разработка и участие в реализации муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности;

3.6.6. разработка правовых актов в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организации и проведения иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

4. Права отдела

4.1. Отдел для осуществления своих задач имеет право:

4.1.1. Взаимодействовать и вести служебную переписку с отраслевыми (функциональными) структурными и иными подразделениями администрации, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами государственной власти Свердловской области, органами местного самоуправления, а также должностными лицами учреждений и организаций, независимо от форм собственности и организационно-правовых форм; запрашивать справки, документы и сведения, необходимые для выполнения своих обязанностей.

4.1.2. Привлекать с согласия руководителей структурных подразделений администрации работников этих подразделений для подготовки проектов правовых актов, договоров, муниципальных контрактов, соглашений, писем, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него функциями и задачами.

4.1.3. Пользоваться в установленном порядке информационными базами администрации, а также создавать собственные базы данных.

4.1.4. Обращаться к Главе Байкаловского муниципального района, должностным лицам органов местного самоуправления с конкретными предложениями по совершенствованию регулирования вопросов местного значения, входящих в компетенцию муниципального района, по совершенствованию деятельности администрации, структуры администрации.

4.1.5. На информационное, транспортное и материально-техническое обеспечение, пользоваться средствами связи, помещениями.

4.1.6. Участвовать в заседаниях совещательных и консультативных органов при Главе Байкаловского муниципального района, мероприятиях, проводимых

по поручению и с участием Главы.

4.1.7. Представлять Администрацию по всем вопросам, входящим в компетенцию работы отдела.

4.1.8. За подписью главы Байкаловского муниципального района заместителя главы администрации по развитию готовить обращения в федеральные и областные исполнительные органы государственной власти Свердловской области, Администрацию Губернатора Свердловской области, органы местного самоуправления муниципальных образований, расположенных на территории Свердловской области, иные организации, а также за подписью начальника Отдела - в структурные подразделения, отраслевые (функциональные) органы Администрации о предоставлении информации, необходимой для осуществления возложенных на Отдел функций.

4.1.9. Проводить контроль над реализацией градостроительной документации, архитектурно-градостроительной деятельностью физических и юридических лиц, принимать административные меры к нарушителям градостроительного законодательства Российской Федерации в пределах своей компетенции.

4.1.10. Не согласовывать проектно-сметную документацию, выполненную с нарушением норм и правил проектирования, требований архитектурно-планировочных заданий.

4.1.11. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, входящим в его компетенцию, с привлечением руководителей муниципальных предприятий, муниципальных учреждений Байкаловского муниципального района и других заинтересованных организаций, а также специалистов других подразделений Администрации.

4.1.12. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и Свердловской области, в том числе законодательством о муниципальной службе.

5. Организация деятельности отдела

5.1. Структура отдела устанавливается штатным расписанием Администрации.

5.2. Непосредственное руководство отделом осуществляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Администрации в соответствии с действующим законодательством. Назначение работников отдела осуществляется с согласия начальника отдела.

5.3. Права, обязанности и ответственность работников отдела определяются законодательством Российской Федерации о труде, законодательством Российской Федерации и Свердловской области о муниципальной службе, настоящим Положением и должностными инструкциями.

5.4. Работники отдела осуществляют свою работу в соответствии с указаниями Главы, должностными инструкциями и несут персональную ответственность за их выполнение.

6. Ответственность отдела

6.1. Отдел несет в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за невыполнение возложенных на него задач и функций, определенных настоящим Положением.

6.2. Работники Отдела несут персональную дисциплинарную, административную и уголовную ответственность за ненадлежащее выполнение и нарушение служебных обязанностей, возложенных на них трудовым договором, должностными обязанностями или распоряжением начальника отдела о распределении функциональных обязанностей, неисполнение указаний начальника отдела, несоблюдение локальных нормативных актов Администрации, а также за действия либо бездействия, послужившие основанием либо способствовавшие причинению Администрации материального ущерба.