|  |
| --- |
| Грачевский МР (герб) на снопе**АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ****ГРАЧЕВСКИЙ РАЙОН ОРЕНБУРГСКОЙ ОБЛАСТИ****П О С Т А Н О В Л Е Н И Е** |

28.09.2018 № 536-п

с. Грачевка

Об утверждении Положения об отделе архитектуры и капитального строительства администрации муниципального образования

Грачевского район Оренбургской области.

 В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", законом Оренбургской области от 16.03.2007 № 1037/233-IV-ОЗ «О градостроительной деятельности на территории Оренбургской области», руководствуясь Уставом муниципального образования Грачевский район Оренбургской области п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить «Положение об отделе архитектуры и капитального строительства администрации муниципального образования Грачевского район Оренбургской области» согласно приложению.

2. Постановление администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области от 31.01.2014 № 54-п «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и капитального строительства Грачевского района» признать утратившем силу.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по оперативным вопросам М.Н. Джалиева.

4. Постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит размещению на официальном информационном сайте администрации муниципального образования Грачевский район Оренбургской области и на сайте www.право-грачевка.рф.

Глава района О. М. Свиридов

|  |
| --- |
| Приложение к постановлению администрации района от 28.09.2018 №536-п  |

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе архитектуры и капитального строительства администрации
муниципального образования Грачевский район

1. **Общие положения.**
	1. Отдел архитектуры и капитального строительства администрации муниципального образования Грачевский район, (далее отдел), является структурным подразделением администрации Грачевского района, осуществляющего функции оперативного управления вопросами архитектуры, строительства, комплекса ЖКХ.
	2. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, Оренбургской области, Уставом Грачевского района Оренбургской области, постановлениями и распоряжениями администрации муниципального образования Грачевский район и настоящим Положением.
	3. Отдел по основным вопросам своей деятельности подчиняется главе администрации района и непосредственно курирующему заместителю главы администрации района.
	4. Структура и штат отдела утверждается главой администрации района.
	5. Отдел финансируется за счет средств бюджета района.
	6. Местонахождение отдела: 461800.Оренбургская область, Грачевский район, с. Грачевка, ул. Майская, 22.
2. **Основные задачи отдела.**

2.1 Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития муниципального образования Грачевский район.

2.2 Организация и контроль строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства на территории муниципального образования Грачевский район.

**3. Полномочия отдела в области капитального строительства на территории района**

3.1 Принимает участие в разработке планов капитального строительства и обеспечивает их согласование в установленном порядке.

3.2 Принимает участие в разработке в установленном порядке титульных списков строек.

3.3 Выдает исходные данные для разработки проектно-сметной документации;

3.4 Обеспечивает полноту и качество выдаваемых проектной организации исходных данных для проектирования.

3.5 Подготавливает совместно с проектно-изыскательскими организациями задания на разработку проектно-сметной документации, проводит ее согласование в установленном порядке.

3.6 Принимает участие в заключении с соответствующими организациями договоров на выполнение проектно-изыскательских,

конструкторских и при необходимости научно-исследовательских работ.

3.7 Согласовывает с проектной организацией календарный график разработки и выдачи проектно-сметной документации, осуществляет контроль за его выполнением.

3.8 Организует в установленном порядке согласование, утверждение проектно-сметной документации (с определением договорной цены), а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и органов экспертизы.

3.9 Организует выполнение планов капитального строительства, своевременной выдачи проектно-сметной и технической документации для производства строительных работ.

3.10 Проверяет цены и предъявленные к оплате документы подрядных организаций, поставщиков, проектно-изыскательских и других организаций за выполненные работы, поставленную продукцию и оказанные услуги, учитывает и контролирует расходование сметного лимита по соотвеуствующей структуре капитальных вложений.

3.11 Участвует в претензионной работе к подрядным организациям, поставщикам, проектно-изыскательским и другим организациям об уплате неустойки (штрафа, пени) за невыполнение или ненадлежащее выполнение договорных обязательств.

3.12 Принимает участие в работе комиссий по выбору площадок для строительства и осуществляет оформление и передачу в установленном порядке генеральным подрядным организациям в согласованные с ними сроки документы об отводе земельных участков под строительство и о разрешении соответствующих эксплуатационных органов.

3.13 Осуществляет контроль и технический надзор за строительством, соответствием объема, стоимости и качества выполняемых работ проектам и сметным расчетам, строительным нормам и правилам на производство и приемку этих работ, а также обеспечивает осуществление проектными организациями авторского надзора.

3.14 Осуществляет контроль, за обеспечением высокого качественного уровня архитектуры и градостроительства в процессе разработки проектно-сметной документации, и ее реализации.

**4. Полномочия отдела в области градостроительной деятельности**

К полномочиям отдела архитектуры и капитального строительства Грачевского района в области градостроительной деятельности относятся:

4.1 Подготовка документов территориального планирования;

4.2 Подготовка местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Грачевский район;

4.3 Обеспечение подготовки утверждение документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ;

4.4 Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объекта, объекта капитального строительства планируемого осуществить на территориях двух и более поселений в границах муниципального района, и в случае реконструкции объекта капитального строительства, расположенного на территориях двух и более поселений в границах муниципального образования Грачевский район;

4.5 Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию;

4.6 Направление уведомлений, предусмотренных пунктом 2 части 7, пунктом 3 части 8 статьи 51.1 и пунктом 5 части 19 статьи 55 Градостроительного Кодекса РФ, при осуществлении строительства, реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садовых домов на земельных участках;

4.7 Ведение информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Грачевский район;

4.8 Принятие решения о сносе самовольной постройки либо решения о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных гражданским законодательством, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ.

4.9 Подготовка градостроительных планов земельных участков для строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории муниципального образования Грачевский район.

4.10 Осуществление перевода жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения.

4.11 Осуществление согласований по переустройству и (или) перепланировке жилых помещений.

4.12 Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции

4.13 Подготовка ситуационных планов земельных участков.

4.14 Организация, проведение осмотров зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений.

4.15 Организация, проведение обследования жилых, административных зданий, объектов социального и культурного назначения на территории Грачевского района Оренбургской области.

**5. Полномочия отдела в области градостроительной деятельности которые осуществляются (могут осуществляться) в соответствии заключенными между муниципальным районом и сельскими поселениями соглашениями о переданных полномочиях.**

5.1 Подготовка документов территориального планирования поселений;

5.2 Обеспечение подготовки местных нормативов градостроительного проектирования поселений;

5.3 Обеспечение подготовки правил землепользования и застройки поселений;

5.4 Обеспечение подготовки документации по планировке территории в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ;

5.5 Выдача разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территориях поселений;

5.6 Проведение осмотра зданий, сооружений на предмет их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, предъявляемыми к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности указанных объектов, требованиями проектной документации, выдача рекомендаций о мерах по устранению выявленных нарушений в случаях, предусмотренных Градостроительным Кодексом РФ;

5.7 Разработка программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры поселений, программ комплексного развития социальной инфраструктуры поселений;

5.10 Принятие решения о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления;

5.11 Принятие решения о сносе самовольной постройки либо 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 Градостроительным Кодексом РФ, другими федеральными законами.

**6. Иные полномочия работы отдела.**

В соответствии с возложенными на него задачами отдел выполняет следующие функции:

6.1 По программе «Устойчивое развитие сельских территорий на 2014-2018 годы и на период до 2020 года»:

- принимает заявления;

- формирует список участников мероприятий по обеспечению жильем молодых семей и молодых специалистов проживающих в сельской местности в рамках программы;

- осуществляет контроль за реализацией программных мероприятий по обеспечению жильем молодых семей и граждан проживающих в сельской местности и своевременно предоставляет отчеты и необходимую документацию о выполнении программных мероприятий (по приобретению и строительству жилья в Министерство сельского хозяйства, пищевой и перерабатывающей промышленности Оренбургской области);

- своевременно проверяет обоснованность получения средств из

областного и федерального бюджетов молодым специалистам на селе на приобретение или строительство жилья;

- предоставляет отчеты по программе в Правительство области.

6.2 По программе «Обеспечение жильем молодых семей в Оренбургской области»:

- готовит проекты постановления главы района;

- осуществляет организационные мероприятия на муниципальном уровне, в том числе:

-разрабатывает и вносит на утверждение муниципальные программы по жилью;

- постановка на учет молодых семей в качестве участниц программ по улучшению жилищных условий, ведение учетных дел;

- формирует списки - участников жилищных программ, проживающих на территории муниципального образования;

- формирует списки - участников жилищных программ, изъявивших получить социальную выплату в планируемом году;

- оформляет и выдает семьям в установленном порядке свидетельство, удостоверяющее право на получение социальной выплаты на приобретение (строительство) жилья, и перечисление средств на оплату выданных свидетельств, замену свидетельств;

- проводит консультации для населения;

- предоставляет отчеты об использовании бюджетных средств, выделенных на предоставление социальных выплат.

6.3 Ведет учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма и своевременно формирует учетные дела по всем категориям.

6.4 Осуществляет своевременное предоставление информации и отчеты по жилищным программам.

6.5 Осуществляет защиту персональных данных граждан.

6.6 Формирует и ведет список подлежащих обеспечению жилыми помещениями детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6.7 Устанавливает факт невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семей нанимателей по договорам социального найма либо собственниками которых они являются, в порядке, установленном Правительством Оренбургской области;

6.8 Приобретает в муниципальную собственность жилые помещения, строительство жилых помещений в целях их однократного предоставления по договорам найма специализированных жилых помещений детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в соответствии с федеральным законодательством;

6.9 Заключает договора найма специализированных жилых помещений и однократно предоставляет жилые помещения детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на основании решений о предоставлении жилых помещений;

6.10 Выявляет обстоятельства, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации детям- сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, проживающим в жилых помещениях по договорам найма специализированных жилых помещений, в порядке, установленном Правительством Оренбургской области;

6.11 Принимает решения о повторном заключении договоров, найма специализированных жилых помещений на новый пятилетний срок в случаях выявления обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей;

6.12 Принимает решения об исключении жилых помещений из муниципального специализированного жилищного фонда и решения о заключении договоров социального найма в отношении предоставленных жилых помещений по окончании срока действия договоров найма специализированных жилых помещений и при отсутствии обстоятельств, свидетельствующих о необходимости оказания содействия в преодолении трудной жизненной ситуации детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей.

6.13 Осуществляет разработку необходимых административных регламентов.

6.14 Разрабатывает муниципальные программы.

**7. Руководство отдела**

7.1 Отдел возглавляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации района по предложению курирующего заместителя главы администрации района.

7.2 Во время отсутствия начальника отдела его обязанности выполняет главный специалист отдела.

7.3 Начальник отдела:

- обеспечивает выполнение постановлений и распоряжений администрации

- руководит деятельностью отдела, обеспечивает решение возложенных на отдел задач;

- организует работу отдела и разрабатывает должностные инструкции его работников;

- вносит предложения курирующему заместителю главы администрации района о поощрении работников отдела и применения к ним мер дисциплинарного взыскания;

- подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции, несет всю полноту ответственности за качество и своевременность возложенных настоящим положением на отдел задач и функций;

7.4 Начальник отдела несет ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел обязанностей, а также за соответствие действующему законодательству подготавливаемых отделом документов.

7.5 Специалисты отдела несут персональную ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на них задач и обязанностей и за соответствие действующему законодательству подготавливаемых ими документов правового характера, заключений и справок.

**8. Обеспечение деятельности отдела.**

Начальник отдела имеет право:

8.1 Получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации Грачевского района, предприятий, организаций, расположенных на территории района, необходимую информацию для осуществления своих задач и функций.

8.2 В пределах своей компетенции принимать решения, инструкции и иные документы в сфере строительства, градостроительства, текущего и капитального ремонта, реконструкции объектов, обязательные для всех участников архитектурно-строительной и инвестиционной деятельности на территории Грачевского района.

8.3 Подготавливать проекты решений Совета Грачевского района, постановлений и распоряжений главы администрации Грачевского района по вопросам отнесенным к компетенции отдела.

8.4 Отклонять от согласования проектно-сметную документацию, выполненную с нарушениями норм и правил, требований архитектурнопланировочных заданий, других нормативно-правовых актов.

8.5 Вносить предложения по совершенствованию форм и методов работы отдела.

8.6 Вносить предложения руководству организации по повышению квалификации, поощрению и наложению взысканий на работников отдела.

8.7 Участвовать в совещаниях при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

8.8 Вносить предложения главе администрации Грачевского района на назначение и освобождение от занимаемой должности работников отдела.

**9. Организация деятельности отдела.**

9.1 Положение об отделе утверждается постановлением администрации района, должностные инструкции начальника отдела и специалистов утверждаются главой администрации района.

9.2 Свою деятельность отдел осуществляет во взаимодействии с другими отделами и управлениями администрации района.

9.3 Деятельность отдела прекращается на основании решения районного Совета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.4 Структура отдела:

**Начальник отдела**

**Специалист I категории**

**Главный специалист**