Приложение к постановлению

Администрации г. Коврова

от «10» февраля 2015г. № 300

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ**

**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА КОВРОВА**

1. **Общие положения.**
   1. Управление строительства и архитектуры администрации города Коврова (далее – Управление) является структурным подразделением администрации города Коврова, обеспечивающим во взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации города Коврова, проведение единой градостроительной политики и регулирование деятельности в области градостроительства, строительства и архитектуры на территории города Коврова.
   2. Управление имеет печать, штампы и бланки со своим наименованием.
   3. В своей деятельности Управление руководствуется Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами органов государственной власти Владимирской области, муниципальными правовыми актами города Коврова и настоящим Положением.
   4. Компетенция Управления определяется основными задачами и функциями, а так же полномочиями Управления в соответствии с настоящим Положением, другими муниципальными правовыми актами города Коврова.
   5. Местонахождение управления: Владимирская область, город Ковров, улица Краснознаменная, дом 6.
2. **Основные задачи Управления**
   1. Проведение на территории города единой градостроительной политики.
   2. Осуществление деятельности по реализации функций и полномочий администрации города Коврова по решению вопросов местного значения в сфере градостроительства, строительства и архитектуры.
   3. Обеспечение осуществления градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Ковров на основании основных принципов законодательства о градостроительной деятельности, направленных на устойчивое развитие территории города, создание экологически безопасной и благоприятной среды жизнедеятельности населения, комплексное и эффективное развитие социальной, производственной и инженерно-транспортной инфраструктуры, бережное природопользование. Сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов, повышение уровня архитектурно-художественной выразительности застройки и улучшение архитектурного облика города, в соответствии с:

- Генеральным планом города Коврова (муниципального образования город Ковров);

- правилами землепользования и застройки;

- документацией по планировке территории города;

* 1. Осуществление практических мер по улучшению архитектурного облика города, совершенствованию и развитию градостроительства, повышению качества архитектурно-планировочных и архитектурно-художественных решений при застройке города Коврова в целях создания полноценной среды для жизнедеятельности населения.
  2. Формирование нормативно обоснованной планировки и застройки города на основе документов территориального планирования и градостроительного зонирования.
  3. Участие в реализации федеральных, региональных и муниципальных целевых программ в рамках своей компетенции.
  4. Обеспечение создания и ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.
  5. Совершенствование процессов регулирования и комплексного подхода к решению вопросов землепользования и застройки, рационального использования земельных участков, регулирования вопросов предоставления земельных участков для строительства, для целей, не связанных со строительством, на территории города Коврова.
  6. Сохранение исторической застройки и природных ландшафтов, обеспечение комплексной реконструкции районов исторической застройки, гармоничного сочетания новой застройки с памятниками архитектуры и истории.

1. **Основные функции Управления**

В соответствии с возложенными на него задачами, Управление выполняет следующие функции:

* 1. Подготовку и актуализацию документов территориального планирования:

- генерального плана города,

- правил землепользования и застройки;

- проектов планировки территории;

- проектов межевания территории.

* 1. Подготовку заданий на разработку документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории, научно-технических и проектно-планировочных работ, иных документов и работ в области градостроительства и архитектурного проектирования, документации по планировке и межеванию территории.
  2. Подготовку предложений по внесению изменений в Правила землепользования и застройки.
  3. Подготовку заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направление этого заключения Главе города.
  4. Подготовку материалов для принятия решений о развитии застроенных территорий и представление на утверждение в установленном порядке решения о развитии застроенных территорий.
  5. Подготовку материалов для принятия решений о комплексном освоении территорий;
  6. Подготовку материалов для принятия решений о подготовке и утверждении документации по планировке территории в границах земельного участка, в отношении которого заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства;
  7. Подготовку материалов для принятия решений о подготовке и утверждении документации по планировке застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;
  8. Разработку местных нормативов градостроительного проектирования и внесение в них изменений.
  9. Обеспечение организации и проведения публичных слушаний по вопросам градостроительной деятельности. Выполнение отдельных положений данных программ, в соответствии с компетенцией Управления.
  10. Обеспечение плановых показателей ввода жилья.
  11. Участие в формировании инвестиционной политики города Коврова.
  12. Организацию проведения конкурсов на выполнение градостроительных и архитектурных работ, работ в области комплексного благоустройства, городского дизайна и художественного оформления территорий, конкурсов выполненных работ в указанных областях.
  13. Обеспечение деятельности градостроительного совета в порядке, установленном муниципальными правовыми актами города Коврова.
  14. Предоставление информации о видах разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства в соответствии с правилами землепользования и застройки (градостроительными регламентами), документацией по планировке территории, иной документацией.
  15. Обеспечение единой городской политики, направленной на улучшение внешнего облика города.
      1. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта.
      2. Согласование архитектурных решений нестационарных торговых объектов, размещаемых на территории общего пользования.
      3. Согласование проекта установки, объемного и цветового решения малых архитектурных форм на территории общего пользования.
      4. Определение требований по стилевым направле­ниям разрабатываемых проектов для городского строительства.
      5. Согласование дизайн-проектов рекламных конструкций на предмет соответствия Схеме размещения рекламных конструкций на территории города Коврова.
      6. Участие в работе комиссии по выявлению самовольно установленных рекламных конструкций.
  16. Обеспечение подготовки для рассмотрения комиссией по землепользованию и застройке территории муниципального образования город Ковров предложений о предоставлении разрешения, или отказа в разрешении на условно-разрешенный вид использования земельного участка, о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства или об отказе в предоставлении такого разрешения.
  17. Координацию работ по созданию и ведению топографической основы территории города.
  18. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города, а так же обеспечение условия предоставления в установленном порядке сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД).
  19. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах города, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре.
  20. Обеспечение подготовки градостроительных планов земельных участков.
  21. Обеспечение подготовки разрешений на строительство, при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города Коврова.
  22. Выявление на территории города Коврова самовольно строящихся (без получения в установленном порядке разрешений на строительство) объектов капитального строительства, направление информации для принятия соответствующих мер административного воздействия по подведомственности в инспекцию государственного строительного надзора администрации Владимирской области.
  23. Ведение реестра самовольно строящихся объектов на территории города Коврова;
  24. Обеспечение разработки и утверждения, внесения изменений в Схему размещения рекламных конструкций на территории города Коврова.
  25. Обеспечение подготовки разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории города Коврова.
  26. Ведение реестра строящихся объектов всех форм собственности.
  27. Подготовку отчетов по выданным разрешениям на строительство, на ввод объектов в эксплуатацию.
  28. Подготовку и выдачу решений о согласовании перепланировки и (или) переустройства жилых помещений.
  29. Подготовку и выдачу решений о согласовании перепланировки и (или) переустройства не жилых помещений.
  30. Подготовку и выдачу решений о переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое.
  31. Подготовку и выдачу акта освидетельствования, подтверждающего проведение основных работ по строительству, реконструкции объекта капитального строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала.
  32. Разработку проектов административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг Управления, своевременная их корректировка в соответствии с нормами действующего законодательства. Размещение их на портале государственных и муниципальных услуг.
  33. Участие в предоставлении государственных и муниципальных услуг в рамках межведомственного взаимодействия.
  34. Осуществление подготовки аналитических материалов, информационного сопровождения к докладам, отчетам, выездным совещаниям Главы города Коврова, заместителей главы Администрации города Коврова.
  35. Обеспечение подготовки и представления Главе города проектов муниципальных правовых актов города Коврова в области градостроительной, архитектурной и строительной деятельности.
  36. Обеспечение в пределах своей компетенции защиты сведений, составляющих государственную тайну, сведений конфиденциального характера из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности города, иных сведений, используемых в работе Управления.
  37. Организацию и проведение совещаний по вопросам, относящимся к компетенции Управления.
  38. Ведение делопроизводства, в соответствии с требованиями действующего законодательства.
  39. Рассмотрение в установленном порядке заявлений и обращений (жалоб) граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной, архитектурной и строительной деятельности в пределах своей компетенции.
  40. Выполнение иных функций, необходимых для реализации задач, возложенных на УСиА.

1. **Права Управления**

В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Управление имеет право:

4.1. Вносить Главе города Коврова, заместителям Главы Администрации города Коврова, руководителям структурных подразделений Администрации города Коврова предложения по вопросам деятельности Управления.

4.2. Проводить и принимать участие в совещаниях по вопросам, связанным с выполнением возложенных на Управление задач и функций.

4.3. Запрашивать в учреждениях, организациях, предприятиях всех форм собственности, общественных объединениях справочные, статистические и другие необходимые сведения и материалы по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.4. Привлекать квалифицированных специалистов к участию в подготовке предложений и рекомендаций по реализации градостроительной политики на территории города Коврова.

4.5. Информировать население, общественные объединения и средства массовой информации о целях и способах, ходе реализации градостроительной политики Администрации города Коврова.

4.6. Участвовать в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции, их благоустройстве, установлении границ указанных земельных участков в соответствии с градостроительной документацией.

4.7. Организовывать разработку и утверждение градостроительной документации.

4.8. Организовывать конкурсы на разработку градостроительной и проектной документации, архитектурно-художественное оформление и благоустройство территории города.

4.9. Осуществлять прием (в приемные дни) граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Управления.

4.10. Давать физическим и юридическим лицам разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Управления.

4.11. Представлять интересы органов местного самоуправления по всем вопросам градостроительной деятельности в пределах предоставленных полномочий.

4.12. Направлять материалы по вопросам компетенции в правоохранительные органы по административным правонарушениям согласно действующему законодательству.

4.13. . Осуществлять подготовку предложений нормативно-правового характера, проектов правовых актов Совета народных депутатов города Коврова, Главы города Коврова.

4.14. Осуществлять подготовку запросов и получение в установленном порядке сведений, необходимых для оказания муниципальных услуг в области градостроительной деятельности.

4.15. Вносить Главе города, заместителям Главы администрации города предложения по совершенствованию структуры Управления и оптимизации деятельности.

4.16. Вносить Главе города, заместителям Главы администрации города предложения о создании и составе рабочих групп, комиссий по вопросам компетенции Управления.

4.17. Осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Владимирской области и правовыми актами города Коврова.

1. **Организация деятельности Управления.**

5.1. Управление возглавляет начальник (далее – начальник Управления), назначаемый на должность и освобождаемый от нее Главой города Коврова, в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

5.2. Деятельность начальника Управления курирует заместитель Главы администрации города Коврова, к полномочиям которого отнесены вопросы градостроительства, строительства и архитектуры.

5.3. Начальник Управления несет ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

5.4. Начальник Управления:

5.4.1. Организует работу Управления, руководит его деятельностью.

5.4.2. Выполняет поручения Главы города Коврова, заместителей Главы администрации города Коврова, в рамках компетенции Управления.

5.4.3. Представляет Главе города Коврова:

- проекты постановлений по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

- отчеты о деятельности Управления, доклады, аналитическую информацию по результатам работы Управления и предложения по совершенствованию муниципальных правовых актов города Коврова в сфере градостроительства, строительства и архитектуры.

5.4.4. Осуществляет разработку и внесение изменений в Положение об Управлении, положения о структурных подразделениях Управления и должностные инструкций сотрудников Управления.

5.4.5. Обеспечивает подготовку и издает в пределах своей компетенции приказы ненормативного характера по оперативным и другим текущим вопросам организации деятельности Управления, организует и контролирует их исполнение.

5.4.6. Обеспечивает соблюдение работниками Управления служебного распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебными документами.

5.4.7. Визирует в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений Главы города, а так же иные документы администрации города.

5.4.8. Ведет прием граждан, организует рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности.

5.5. Начальник Управления имеет заместителя, который назначается на должность и освобождается от должности Главой города Коврова.

5.6. В период временного отсутствия начальника Управления, его обязанности выполняет заместитель начальника Управления.

1. **Муниципальные услуги**

Управление на основе действующего законодательства и муниципальных правовых актов предоставляет муниципальные услуги, согласно [приложению](http://www.admkirov.ru/administration/structure/architecture/#Par376)к настоящему положению.

1. **Переименование, реорганизация и ликвидация**

**Управления, Внесение изменений в настоящее Положение**

7.1. Управление может быть переименовано, реорганизовано или ликвидировано в соответствии с законодательством Российской Федерации, Владимирской области и правовыми актами города Коврова.

7.2. Внесение изменений в настоящее Положение осуществляется в рамках подготовки и утверждения соответствующего постановления администрации города Коврова Владимирской области.

Приложение к Положению

ОБ УПРАВЛЕНИИ СТРОИТЕЛЬСТВА

И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ

ГОРОДА КОВРОВА,

Утвержденному постановлением

Администрации г. Коврова

от «10» февраля 2015г. № 300

**Перечень муниципальных услуг, предоставляемых**

**Управлением строительства и архитектуры**

**Администрации города Коврова.**

1. Выдача сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД);
2. Присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети, наименований элементам планировочной структуры в границах города, изменение, аннулирование таких наименований;
3. Подготовка актов выбора земельных участков;
4. Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане или кадастровой карте территории (по вновь формируемым земельным участкам);
5. Предоставление разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка;
6. Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
7. Выдача градостроительных планов земельных участков;
8. Выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
9. Продление срока действия разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
10. Внесение изменений в разрешение на строительство;
11. Передача материалов для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности;
12. Выдача разрешений на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации;
13. Согласование дизайн-проектов рекламных конструкций на предмет соответствия Схеме размещения рекламных конструкций на территории МО г. Ковров;
14. Внесение изменений в схему размещения рекламных конструкций на территории МО г. Ковров;
15. Выдача акта освидетельствования, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала;
16. Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика объекта;
17. Подготовка и выдача решения о переводе жилого помещения в нежилое, или нежилого помещения в жилое;
18. Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства жилого помещения;
19. Выдача решения о согласовании или об отказе в согласовании перепланировки и (или) переустройства нежилого помещения;
20. Подготовка решения о подготовке документации по планировке территории в границах земельного участка, в отношении которого заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства;
21. Подготовка решения об утверждении документации по планировке территории в границах земельного участка, в отношении которого заключен договор аренды земельного участка для его комплексного освоения в целях жилищного строительства;
22. Подготовка решения о подготовке документации по планировке застроенной территории, в отношении которой принято решение о развитии;
23. Подготовка решения об утверждении документации по планировке территории, в отношении которой принято решение о развитии
24. Подготовка заключения, в котором содержатся рекомендации о внесении в соответствии с поступившим предложением изменения в правила землепользования и застройки или об отклонении такого предложения с указанием причин отклонения, и направление этого заключения Главе города.
25. Рассмотрение и подготовка ответов на обращения и заявления граждан и юридических лиц.