



АДМИНИСТРАЦИЯ ПАРТИЗАНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ПРИМОРСКОГО КРАЯ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

13 июня 2019 г.

№ 191-ра

**Об утверждении Положения об отделе
территориального развития управления
экономики и собственности администрации
Партизанского городского округа**

В соответствии с решением Думы Партизанского городского округа от 29 марта 2019 года №79 «О внесении изменений в Положение об управлении экономики и собственности администрации Партизанского городского округа», на основании статей 29, 32 Устава Партизанского городского округа

1. Утвердить Положение об отделе территориального развития управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа, изложив его в новой редакции.

2. Распоряжение от 30 декабря 2016 года № 577-ра «Об утверждении Положения об отделе территориального развития управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа» признать утратившим силу.

Глава городского округа



О.А.Бондарев

УТВЕРЖДЕНО
распоряжением администрации
Партизанского городского округа
от 13.06.2019г. № 191-рз

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе территориального развития управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа

1. Общие положения.

1.1. Отдел территориального развития управления экономики и собственности, (далее по тексту – отдел), является структурным подразделением управления экономики и собственности администрации Партизанского городского округа.

1.2. Отдел территориального развития управления экономики и собственности в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и нормативными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации и Приморского края, Уставом Партизанского городского округа, нормативно правовыми актами органов местного самоуправления Партизанского городского округа, настоящим Положением.

1.3. Отдел не является юридическим лицом, имеет печать со своим наименованием и необходимые для его деятельности бланки.

1.4. По всем вопросам деятельности отдел подотчетен непосредственного главе Партизанского городского округа. Координацию деятельности и контроль за выполнением возложенных на него функций осуществляет заместитель главы администрации городского округа - начальник управления.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми службами, структурными подразделениями администрации города, а также организациями города независимо от форм собственности в рамках полномочий, определенных действующим законодательством.

1.6. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности на основании распоряжения главы администрации городского округа.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Цели отдела:

2.1.1. Обеспечение устойчивого развития территории города и создание благоприятных условий для жизнедеятельности населения на основе документов территориального планирования, документации по планировке территории и правил землепользования и застройки.

2.2. Задачи отдела:

2.2.1. Осуществление градостроительной деятельности на территории Партизанского городского округа в рамках полномочий определенных законодательством и настоящим Положением.

2.2.2. Обеспечение территории города документацией по территориальному планированию и градостроительному зонированию.

2.2.3. Реализация комплексного градостроительного подхода к решению вопросов на основе документов территориального планирования, правил землепользования и застройки и документации по планировке территории города.

3. Полномочия

3.1. Подготавливает и выдает разрешения на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, расположенных на территории Партизанского городского округа, а также продление и внесение

в них изменений, за исключением объектов федерального и краевого значения.

3.2. Создает и ведет информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Партизанского городского округа.

3.3. Вносит предложения по всем вопросам повышения эффективности градостроительной политики городского округа.

3.4. Получает в пределах полномочий и функций необходимые статистические, плановые и отчетные данные, материалы и документы от соответствующих органов статистики, физических и юридических лиц независимо от форм собственности и ведомственной принадлежности по всем вопросам, относящимся к компетенции отдела.

3.5. Проводит согласование и утверждение местоположения границ земельных участков для строительства и не связанных со строительством целей на схеме, кадастровом плане и кадастровой карте соответствующей территории.

3.6. Участвует в организации аукционов по продаже земельных участков из земель населенных пунктов Партизанского городского округа на праве собственности, аренды под строительство и не связанных со строительством целей.

3.7. Координирует работы по присвоению адресов объектам недвижимости и ведет на территории Партизанского городского округа адресный реестр.

3.8. Рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по заявлениям физических и юридических лиц по переводу жилых помещений в нежилые, нежилых помещений в жилые, а также о переустройстве и перепланировке жилых помещений.

3.9. Организует подготовку и утверждение документов территориального планирования городского округа.

3.10. Организует разработку плана реализации Генерального плана городского округа.

3.11. Организует подготовку и утверждение правил землепользования и застройки городского округа.

3.12. Осуществляет работу по внесению изменений в Генеральный план Партизанского городского округа, Правила землепользования и застройки, проведение публичных слушаний по заявлениям юридических и физических лиц в Партизанском городском округе.

3.13. Осуществляет подготовку, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования и внесения изменений в них.

3.14. Организует подготовку и утверждение документации по планировке территории.

3.15. Обеспечивает разработку градостроительной документации и проверку проектно-сметной документации.

3.16. Подготавливает в виде отдельного документа и утверждает градостроительный план земельного участка, расположенного на территории Партизанского городского округа.

3.17. Подготавливает и выдает разрешения на ввод объектов в эксплуатацию, при осуществлении муниципального строительства, реконструкции объекта капитального строительства, в отношении которого было выдано разрешение на строительство, а также продление и внесение в них изменений.

3.18. Рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее также - уведомление о планируемом строительстве).

3.19. Рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного

строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.20. Рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.21. Рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.22. Рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.23. Рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям о соответствии построенного и или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.24. Рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям о несоответствии построенного и или реконструируемого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.25. Рассматривает и принимает решения в пределах своей компетенции по уведомлениям о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметрам объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и

допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.26. Рассматривает документы о перепланировке и (или) переустройстве жилых помещений, подготавливает разрешение на перепланировку жилых помещений на территории округа, по окончании работ по перепланировке и (или) переустройству участвует в комиссии по приемке в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой жилого помещения.

3.27. Рассматривает документы о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения, подготавливает уведомления о переводе или об отказе в переводе помещений, по окончании работ участвует в комиссии по приемке в эксплуатацию законченного переустройством и (или) перепланировкой жилого (нежилого) помещения после его перевода в статус нежилого (жилого).

3.28. Осуществляет оформление документов по перепланировке нежилых зданий, строений и помещений.

3.29. Предоставление в безвозмездное пользование земельных участков в Федеральной информационной системе «На Дальний Восток».

3.30. Обеспечивает присвоение адресов объектам адресации, изменения, аннулирования адресов, присвоения наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменений, аннулирования таких наименований.

3.31. Предоставление земельных участков на установку и эксплуатацию рекламных конструкций.

3.32. Осуществляет определение статуса жилого дома жилым домом блокированной застройки.

3.33. Готовит, рассматривает, принимает решения в пределах своей компетенции по топографо-изыскательским (инженерно - геодезическим),

разбивочным работам, земельно-кадастровым работам, выполняемым в соответствии с действующими нормами, правилами, техническими инструкциями.

3.34. Осуществляет ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Партизанского городского округа.

3.35. Утверждает схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории.

3.36. Проводит аукционы на право заключения договоров аренды на земельные участки.

3.37. Осуществляет предварительное согласование предоставления земельных участков в собственность.

3.38. Осуществляет перевод земель и земельных участков из одной категории в другую.

3.39. Осуществляет предоставление земельных участков из земель сельскохозяйственного назначения.

3.40. Организует и проводит публичные слушания, общественные обсуждения по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам решений о предоставлении разрешения на условно-разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, по выбору территории для межевания земельных участков для многодетных семей в случаях, установленных действующим законодательством Российской Федерации и Приморского края реконструкции объектов капитального строительства на территории Партизанского городского округа, в рамках полномочий, установленных действующим законодательством Российской Федерации.

3.41. Определяет градостроительные и архитектурные ограничения, сервитуты, границы земельных участков в соответствии с режимом и статусом земель, установленными Генеральным планом Партизанского городского округа.

3.42. Вносит изменения в сведения об уникальных характеристиках объекта недвижимости на территории Партизанского городского округа

4. Права

В ходе своей деятельности отдел имеет право:

4.1. Истребовать от организаций, органов и граждан необходимые документы и сведения.

4.2. Организовывать и участвовать совместно с другими структурными подразделениями администрации в совещаниях, семинарах, встречах и других мероприятиях, входящих в компетенцию отдела.

4.3. Использовать имеющиеся системы связи и коммуникации.

4.4. Пользоваться в установленном порядке базами информационных данных органов государственной власти, органов местного самоуправления по согласованию с ними.

4.5. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы городского округа предложения по улучшению организации работы отдела. Осуществлять мероприятия по совершенствованию организации труда в отделе.

4.6. Ходатайствовать перед главой городского округа о поощрении сотрудников отдела.

4.7. Представлять главе администрации городского округа документы и материалы, необходимые для привлечения сотрудников отдела к дисциплинарным взысканиям за неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей.

4.8. Получать в полном объеме и в установленном порядке от отделов управлений и служб администрации города, муниципальных предприятий и

бюджетных организаций информацию необходимую для осуществления задач и функций, возложенных на отдел.

4.9. Готовить в пределах своей компетенции проекты постановлений и распоряжений администрации Партизанского городского округа, проекты запросов, ответов на обращения физических и юридических лиц.

4.10. Готовить предложения по разработке документации о градостроительном планировании развития города и отдельных градостроительных проектов.

4.11. Давать разъяснения по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.12. Повышать уровень квалификации специалистов отдела.

5. Организация деятельности

5.1. Отделом территориального развития руководит заместитель начальника управления - начальник отдела. Специалисты отдела в своей профессиональной деятельности подчиняются непосредственно начальнику отдела.

5.2. Начальник отдела территориального развития – назначается на должность и освобождается от должности главой Партизанского городского округа. Кандидат на должность должен иметь высшее образование по профессиональной деятельности и стаж работы муниципальной службы (государственной службы) не менее 4 лет или не менее 5 лет стажа работы по специальности.

5.3. Начальник отдела в своей деятельности подчиняется главе городского округа и начальнику управления - заместителю главы администрации Партизанского городского округа.

5.4. Начальник отдела территориального развития:

- разрабатывает Положение об отделе и должностные инструкции на специалистов отдела;
- распределяет должностные обязанности специалистам отдела;
- вносит предложения главе городского округа о принятии решений по предмету деятельности отдела;
- руководит всей деятельностью отдела и несёт персональную ответственность за работу отдела перед главой городского округа.
- осуществляет антикоррупционную работу в отделе.

5.5. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет один из специалистов отдела, назначаемый распоряжением главы городского округа, который несёт ответственность за работу отдела в этот период.

5.6. Права и обязанности сотрудников отдела определяются в соответствии с действующим законодательным и должностными инструкциями.

6. Ответственность отдела

В соответствии с возложенными на отдел задачами и имеющимися правами специалисты отдела несут ответственность:

- за несвоевременность и ненадлежащее качество выполнения задач и функций, возложенных на отдел;
- недостоверность и несвоевременность предоставляемой информации;
- недобросовестность выполнения должностных обязанностей;
- нарушение трудовой дисциплины в соответствии с Трудовым кодексом РФ;
- нарушение правил внутреннего трудового распорядка и регламента деятельности администрации;
- невыполнение распоряжений и постановлений администрации города;

- нарушение правил противопожарной безопасности и охраны труда;
- несоблюдение ограничений и запретов, установленных на муниципальной службе.

РАСПОРЯЖЕНИЕ

№ 100/2014

14.12.2014

Генеральный директор ООО «Специализированная строительная организация»
 ООО «Специализированная строительная организация»
 Администрация муниципального округа

В соответствии с распоряжением Главы Мэра муниципального округа от 29 марта 2014 года № 79-АО «О назначении на должность и освобождении от должности заместителя главы администрации муниципального округа», исполняющим duties № 12 Администрации муниципального округа

Учитывая, что в соответствии с распоряжением Главы Мэра муниципального округа от 29 марта 2014 года № 79-АО «О назначении на должность и освобождении от должности заместителя главы администрации муниципального округа», исполняющим duties № 12 Администрации муниципального округа

В соответствии с распоряжением Главы Мэра муниципального округа от 29 марта 2014 года № 79-АО «О назначении на должность и освобождении от должности заместителя главы администрации муниципального округа», исполняющим duties № 12 Администрации муниципального округа

Генеральный директор ООО «Специализированная строительная организация»

О.А. Сидорова