

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ**



**МУНИЦИПАЛЬНЫЙ СОВЕТ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
«ИВНЯНСКИЙ РАЙОН»**

**Р Е Ш Е Н И Е**

19 апреля 2019 года

№ 8/97

**Об утверждении Положения об  
отделе архитектуры администрации  
Ивнянского района**

В соответствии с пунктом 3 статьи 25 Устава муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области и решением Муниципального совета Ивнянского района от 14 февраля 2019 года № 6/62 «Об утверждении структуры администрации муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области **Муниципальный совет Ивнянского района р е ш и л :**

1. Утвердить Положение об отделе архитектуры администрации Ивнянского района (прилагается).

2. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Ивнянского района от 26 июня 2008 года № 5/40 «Об утверждении Положения об архитектуры администрации Ивнянского района».

3. Признать утратившим силу решение Муниципального совета Ивнянского района от 28 февраля 2013 года № 39/363 «О внесении дополнения в решение Муниципального совета Ивнянского района от 26 июня 2008 года № 5/40 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры администрации Ивнянского района».

4. Разместить настоящее решение на официальном web-сайте муниципального района «Ивнянский район» Белгородской области [www.admivnya.ru](http://www.admivnya.ru).

5. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на постоянную комиссию Муниципального совета Ивнянского района по вопросам местного самоуправления, нормативно-правовой деятельности и общественной безопасности (Батырева Н.Н.).

**Председатель Муниципального  
совета Ивнянского района**

**П.Б.Вьюнов**

**Утверждено**  
**решением Муниципального совета**  
**Ивнянского района**  
**от 19 апреля 2019 года № 8/97**

## **ПОЛОЖЕНИЕ**

### **об отделе архитектуры администрации Ивнянского района**

#### **1. Общие положения**

1.1. Отдел архитектуры администрации Ивнянского района является структурным подразделением администрации Ивнянского района.

1.2. Отдел образован с целью осуществления полномочий в области архитектуры и градостроительной деятельности на территории Ивнянского района.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и законами Белгородской области, нормативными актами Президента и Правительства Российской Федерации, нормативными актами Губернатора Белгородской области, Правительства Белгородской области, Белгородской областной Думы, Уставом муниципального района "Ивнянский район", нормативными актами Муниципального совета Ивнянского района, администрации Ивнянского района, настоящим Положением.

1.4. Положение об отделе утверждается решением Муниципального совета муниципального района «Ивнянский район».

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами местного самоуправления муниципального района «Ивнянский район», городского и сельских поселений Ивнянского района, федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Белгородской области, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности на территории Ивнянского района, общественными организациями.

#### **2. Задачи отдела**

3.1. Основными задачами Отдела является:

- обеспечение контроля за соблюдением градостроительного законодательства, а также нормативных актов в области градостроительной деятельности, согласование вопросов формирования промышленных, селитебных, рекреационных и других функциональных зон и объектов использования природных ресурсов, охраны историко-культурного наследия, окружающей среды на территории района.

- обеспечения контроля за реализацией генеральных планов городского и сельских поселений, другой утвержденной градостроительной

документации, с учетом применения наиболее рациональных приемов и методов планировки и комплексной застройки, развития инженерной инфраструктуры, благоустройства и озеленения городского и сельских поселений;

- рациональное использование земельных ресурсов при размещении объектов жилищно-гражданского, промышленного и сельскохозяйственного назначения, строгое соблюдение функционального зонирования территории района;

- обеспечение подготовки, рассмотрения, согласования, публичного обсуждения и утверждения, а также реализации документов территориального планирования, правил землепользования и застройки, документации по планировке территории;

- ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Ивнянского района;

- разработка и контроль за реализацией муниципальных целевых градостроительных программ и градостроительных разделов муниципальных программ социально-экономического развития;

- участие в разработке нормативно-правовой базы в области градостроительной деятельности;

- поддержание документов территориального планирования в актуальном состоянии.

### **3. Основные функции отдела**

3.1. В сфере информационного обеспечения градостроительной деятельности на территории муниципального района:

- организация и координация работы по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности (ИСОГД), мониторинга объектов градостроительной деятельности;

- организация получения информации, подлежащей занесению в ИСОГД из источников ее поступления, обеспечение учета и регистрации полученной информации; - осуществление первичной обработки поступающих данных (включая контроль их достоверности), их преобразование в форму, пригодную для учета и регистрации в ИСОГД;

- осуществление формирования и регистрации документов, их выдачи по запросам в установленном порядке;

- формирование и выдача справок по запросам пользователей в пределах санкционированного доступа к информации ИСОГД, ведение учета выдачи документов и справок; - осуществление регистрации и хранения, ведения фонда документов территориального планирования и градостроительного регулирования, проектной и иной документации, связанной с градостроительной деятельностью.

3.2. В сфере регулирования градостроительной деятельности:

- рассмотрение, согласование и утверждение проектной документации на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства местного значения;

- выдача разрешений и уведомлений о планируемом строительстве, реконструкции объектов;

- принятие решений о согласовании перепланировки и переустройства жилых и нежилых помещений;

- подготовка заключения о возможности перевода жилого помещения в нежилое и нежилого помещения в жилое;

- выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию и уведомлений об окончании строительства или реконструкции объектов;

- участие в согласовании схем и проектов развития инженерной, транспортной, социальной инфраструктур и благоустройства; - участие в процессе формирования земельных участков (их градостроительной подготовке) в целях предоставления их для строительства,

- подготовка предложений о внесении при необходимости изменений в документы территориального планирования, документацию по планировке территории муниципальных образований, правилам землепользования и застройки муниципальных образований; - осуществление контроля за соблюдением требований действующего законодательства Российской Федерации в области градостроительства и архитектуры, иных нормативных правовых актов в пределах своих полномочий, документа территориального планирования муниципального образования, плана его реализации, правил землепользования и застройки, местных нормативов градостроительного проектирования; - осуществление в пределах своих полномочий муниципального градостроительного контроля;

3.3. В области формирования городской среды, городского дизайна:

- обеспечение разработки, реализации правил благоустройства территории района;

- обеспечение разработки, реализации правил размещения наружной рекламы;

3.4. В сфере взаимодействия с органами местного самоуправления, уполномоченным органом исполнительной власти Белгородской области в области градостроительной деятельности, профессиональными организациями в области архитектуры и градостроительства:

- организация обмена опытом с уполномоченными органами в области градостроительной деятельности муниципальных образований Белгородской области, иных субъектов Федерации;

- взаимодействие в пределах своих полномочий с органом исполнительной власти Белгородской области, уполномоченным в области градостроительной деятельности;

3.5. Осуществление иных полномочий в области архитектуры и градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами органов местного самоуправления.

#### **4. Полномочия отдела**

4.1. Отдел для осуществления своих основных функций имеет право:

-представлять интересы администрации района в пределах компетенции в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях, учреждениях, предприятиях; осуществлять официальную переписку по вопросам, отнесенным к компетенции отдела архитектуры, используя бланки администрации Ивнянского района;

-запрашивать и получать от структурных подразделений администрации района, муниципальных предприятий, учреждений и организаций информацию и материалы, необходимые для выполнения возложенных на отдел архитектуры задач и функций;

-разрабатывать методические материалы и рекомендации по вопросам компетенции отдела архитектуры;

-привлекать в установленном порядке для решения вопросов, входящих в компетенцию отдела архитектуры, экспертов, отраслевые академии, университеты, научно-исследовательские институты и организации, отдельных ученых и специалистов; осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации, Белгородской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

#### **5. Руководство и организация деятельности отдела**

5.1. Руководство Отделом осуществляет начальник отдела.

Начальник Отдела:

- руководит деятельностью Отдела; распределяет функции и обязанности между сотрудниками Отдела;

- подписывает служебную документацию от имени Отдела;

- вносит предложения начальнику Управления по структуре и штатной численности Отдела, а также кандидатурам на должности работников Отдела;

- готовит на основе обобщенных и специфических показателей результативности предложения по выплате единовременного денежного поощрения и премий за выполнение особо важных и сложных заданий сотрудникам Отдела;

- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам Отдела;

- организует профессиональную подготовку, переподготовку, повышение квалификации и стажировку сотрудников Отдела;

- осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством.

5.2. Начальник Отдела и сотрудники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

5.3. Начальник Отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Отдел задач с учетом предоставленных ему полномочий.

**Заместитель главы  
администрации Ивнянского  
района по строительству, транспорту и  
жилищно-коммунальному хозяйству**

**Д.А.Беликов**