

Утверждено  
постановлением администрации  
Еткульского муниципального района  
06.05.2013г. № 288

## ПОЛОЖЕНИЕ

Об Управлении строительства и архитектуры  
администрации Еткульского муниципального района

### 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Управление строительства и архитектуры администрации Еткульского муниципального района (далее – Управление строительства и архитектуры) входит в структуру администрации Еткульского муниципального района и осуществляет регулирование строительной деятельности на территории Еткульского муниципального района.

1.2. Управление строительства и архитектуры в своей деятельности руководствуется действующим законодательством Российской Федерации, Уставом Еткульского муниципального района, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления, настоящим Положением.

1.3. Координацию деятельности и контроль за выполнением Управлением строительства и архитектуры, возложенных на него функций, осуществляет глава Еткульского муниципального района и первый заместитель главы района.

1.4. Управление строительства и архитектуры в своей работе взаимодействует с органами местного самоуправления, со структурными подразделениями администрации Еткульского муниципального района, а также с государственными контролирующими органами.

1.5. Управление строительства и архитектуры имеет соответствующие печать, штампы и бланки.

1.6. Местонахождение, почтовый адрес отдела строительства и архитектуры - 456560, Челябинская область, с. Еткуль ул. Ленина, д.34; тел.: 8 (351-45)2-12-34, 8(351-45)2-12-83.

1.7. Структура и штат отдела утверждается главой района, в штат входят: начальник Управления строительства и архитектуры, ведущие специалисты, старшие инспекторы.

### II. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

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

социальной, производственной, инженерной и транспортной инфраструктур, создание безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, бережное природопользование, сохранение исторического и культурного наследия, природных ландшафтов.

### III. ОСНОВНЫЕ ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

Управление строительства и архитектуры осуществляет следующие функции:

3.1. По организации подготовки документов территориального планирования:

- участвует в подготовке документов территориального планирования;
- участвует в проведении публичных слушаний по генеральным планам поселений;
- участвует в подготовке планов реализации генеральных планов поселений.

3.2. По организации подготовки правил землепользования и застройки территории муниципального района:

- участвует в проведении публичных слушаний по проекту правил землепользования и застройки (внесению изменений в них).

3.3. По организации подготовки документации по планировке территории:

- участвует в подготовке документации по планировке территории (проекты планировки, градостроительные планы земельных участков);
- участвует в проведении публичных слушаний по проектам планировки, проектам межевания.

3.4. По выдаче разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию на территории муниципального района:

- проводит проверку наличия, соответствия требованиям градостроительных регламентов, строительных, санитарно-гигиенических, противопожарных нормативов и правильности оформления документации, прилагаемой к заявлениям о выдаче разрешения на строительство, ввод объекта в эксплуатацию;
- выдает разрешение на строительство, разрешение на ввод в эксплуатацию или готовит мотивированный отказ в выдаче таких разрешений.

3.5. По выдаче ордеров на производство земляных работ:

- проводит проверку наличия и правильности оформления, предоставленных документов;
- организует подготовку бланка ордера на проведение земляных работ или готовит мотивированный отказ;
- выдает ордер на проведения земляных работ после согласований со всеми заинтересованными службами.

3.6. По выдаче разрешений на установку рекламных конструкций:



- выдает разрешение на установку рекламной конструкции или готовит уведомление об отказе.

3.7. По выдаче уведомлений на перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения:

- проводит проверку наличия и правильности оформления, предоставленных документов;

- выдает уведомление на перевод или мотивированный отказ.

3.8. По выдаче разрешений на переустройство, перепланировку жилых помещений:

- проводит проверку наличия и правильности оформления, предоставленных документов;

- выдает разрешение на переустройство, перепланировку или готовит мотивированный отказ.

3.9. По ведению информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории Еткульского муниципального района:

- организует создание автоматизированной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

- осуществляет сбор, документирование, актуализацию, обработку, систематизацию, учет и хранение сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

- осуществляет предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности по запросам органов государственной власти Российской Федерации, Челябинской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц в случаях, предусмотренных федеральными законами;

- взаимодействует с органами государственной власти Челябинской области по созданию единой информационной базы данных.

3.10. По организации строительства новых объектов, реконструкции, расширения, технического перевооружения действующих сооружений, финансируемых за счет бюджета:

- организует подготовку строительной площадки;

- осуществляет подготовку заявок для отбора проектировщиков, подрядчиков, изготовителей и поставщиков материалов и оборудования;

- проводит согласование акта выбора строительной площадки;

- получает в установленном порядке необходимые согласования и разрешения для использования земельного участка в целях строительства;

- организует изучение строительной площадки на предмет подтверждения отсутствия факторов, опасных для здоровья людей;

- получает согласование и технические условия на подключение объекта к действующим сетям;

- оформляет в установленном порядке разрешение на строительство;

- осуществляет контроль над ходом капитального ремонта объектов здравоохранения, образования и социально-культурного назначения;

- готовит исходные данные для разработки проектной документации;



- готовит пакет дефектных ведомостей на текущие, капитальные, комплексные ремонты объектов, составляет сметы;
- организует прохождение государственной экспертизы разработанной проектно-сметной документации;
- получает разрешение соответствующих эксплуатационных органов на использование за период проведения строительно-монтажных работ действующих коммуникаций;
- оформляет документы на вырубку и пересадку деревьев, снос строений, очистку территории от мешающих строительству объектов;
- определяет объемы и места вывоза и завоза грунта и плодородного слоя почвы;
- организывает создание геодезической разбивочной основы для строительства;
- проводит переговоры с владельцами домов, строений и сельхозугодий, подлежащих сносу;
- получает разрешение на производство работ в зоне воздушных линий электропередачи, в полосе железных и автомобильных дорог, подземных коммуникаций и инженерных сооружений;
- оформляет ордер на производство земляных работ;
- утверждает перечень лиц, которые от имени управления уполномочены осуществлять: контроль и технический надзор за проведением ремонтных и строительно-монтажных работ; проверку качества используемых материалов, конструкций и оборудования; принимать скрытые и законченные работы; давать предписания о прекращении или временной приостановке работ в случае ненадлежащего их проведения или применения несоответствующих материалов;
- передает подрядчику документы об отводе земли, необходимые согласования и разрешения;
- передает подрядчику в производство работ утвержденную и прошедшую экспертизу проектно-сметную документацию;
- согласовывает графики выполнения работ;
- проверяет наличие необходимых допусков, свидетельств и сертификатов у исполнителей работ;
- дает указания подрядчику о конкретном составе приемосдаточной исполнительной документации, необходимой для приемки объекта в эксплуатацию;
- производит освидетельствование скрытых работ и промежуточную приемку ответственных конструкций с записью в журналах работ подрядчика;
- принимает от подрядчика законченные работы в соответствии с условиями договора и СНиП;
- принимает своевременные меры и осуществляет контроль за устранением выявленных дефектов;
- проверяет цены и предъявленные к оплате документы организаций за выполненные работы;



- организует приемку и ввод в эксплуатацию законченного строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом объекта;
- проводит контроль качества и претензионную работу с генеральными подрядчиками в период гарантийной эксплуатации объекта.

### 3.11. По организационным и иным вопросам:

- осуществляет меры по сохранению и восстановлению историко-культурного архитектурного наследия, повышению художественного уровня архитектуры зданий и сооружений, объектов малой архитектуры, отделки фасадов, рекламы;
- участвует в разработке и реализации градостроительных разделов программ социально-экономического развития территории муниципального образования;
- рассматривает заявления и обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принимает решения в пределах своей компетенции;
- участвует в разработке местных нормативов градостроительного проектирования;
- участвует в проведении работ по инвентаризации земель и в согласовании землеустроительной документации на территории муниципального образования, согласовывает виды и места размещения рекламы, малых архитектурных форм, монументов и памятных знаков, цветовое решение фасадов зданий и сооружений всех видов собственности;
- участвует в подготовке предложений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки и благоустройства территории в соответствии с градостроительной документацией;
- направляет в органы государственного строительного надзора информацию о выданных разрешениях на строительство;
- выполняет иные функции, предусмотренные градостроительным законодательством.

## IV. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

Для выполнения возложенных функций Управление строительства и архитектуры наделено следующими полномочиями:

4.1. Запрашивать и получать от структурных подразделений администрации Еткульского муниципального района, органов власти Челябинской области, федеральных органов власти, предприятий, учреждений, организаций, независимо от формы собственности, информацию, необходимую для выполнения возложенных функций.

4.2. Представлять главе муниципального района проекты нормативных правовых актов муниципального уровня в сфере архитектуры и



градостроительства для принятия решения либо вынесения на утверждение представительного органа Еткульского муниципального района.

4.3. Вносить на рассмотрение главы муниципального района вопросы, связанные с выполнением возложенных на управление строительства и архитектуры функций.

4.5. Осуществлять контроль за строительством и реконструкцией объектов недвижимости в целях соблюдения субъектами градостроительной деятельности требований градостроительной и проектной документации.

4.6. Направлять в пределах своей компетенции материалы в органы прокуратуры для принятия решения о приостановлении строительства и реконструкции, осуществляемых с нарушением действующего законодательства, а также для привлечения к ответственности лиц, виновных в нарушении градостроительного законодательства.

4.7. Осуществлять руководство и контроль за подготовкой и организацией градостроительных советов при главе Еткульского муниципального района.

4.8. Составлять протоколы об административных правонарушениях, в соответствии с Областным законом Челябинской области от 27.05.2010г №584-30 «Об административных правонарушениях в Челябинской области».

4.9. Иметь иные права, необходимые для выполнения своих функций.

## V. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ

5.1. Организация деятельности и структура Управления строительства и архитектуры должна обеспечивать выполнение функций, изложенных в разделе 3 настоящего Положения.

5.2. Настоящее Положение об Управлении строительства и архитектуры утверждается постановлением администрации Еткульского муниципального района.

5.3. Управление строительства и архитектуры возглавляет руководитель - начальник (главный архитектор района), который назначается главой Еткульского муниципального района из числа лиц, имеющих архитектурное или строительное образование.

Начальник обладает всеми правами и обязанностями, предусмотренными законодательством для муниципальных служащих.

Начальник освобождается от занимаемой должности главой Еткульского муниципального района.

Работники управления назначаются на должность и освобождаются от нее главой Еткульского муниципального района по представлению начальника Управления строительства и архитектуры.

## VI. ФИНАНСИРОВАНИЕ РАСХОДОВ НА СОДЕРЖАНИЕ УПРАВЛЕНИЯ СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ.

Финансирование расходов на содержание аппарата Управления строительства и архитектуры осуществляется за счет средств, предусмотренных в бюджете Еткульского муниципального района.

## VII. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ И ДОПОЛНЕНИЙ В ПОЛОЖЕНИЕ, РЕОРГАНИЗАЦИЯ И ЛИКВИДАЦИЯ ОТДЕЛА СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ.

7.1. Изменения и дополнения в настоящее Положение вносятся постановлением администрации Еткульского муниципального района.

7.2. Реорганизация и ликвидация Управления строительства и архитектуры осуществляется в установленном законом порядке.