

НАРВСКОЕ ГОРОДСКОЕ СОБРАНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Нарва

_____._____.2018 г. № _____

Положение о Департаменте Архитектуры и Городского планирования Нарвской Городской управы

Постановление принимается на основании Закона о местном самоуправлении, статья 22 часть 1 пункт 34, и Закона об административном производстве, статья 68 часть 2.

Глава 1
Общие положения

Статья 1. Статус и наименование

(1) Департамент Архитектуры и Городского планирования Нарвской Городской управы (далее – Департамент) является официальным учреждением города Нарвы.

(2) Официальное наименование Департамента – Департамент Архитектуры и Городского планирования Нарвской Городской управы.

Статья 2. Местонахождение

Департамент находится в городе Нарве. Почтовый адрес Департамента: Peetri plats 5, 20308 Нарва.

Статья 3. Символы и бюджетные средства

(1) Департамент имеет печать с изображением герба города Нарвы и со своим наименованием, штампа различных подразделений и специалистов (утверждаются приказом директора Департамента), бланки документов и свои расчетные счета.

(2) Департамент действует в рамках средств, предусмотренных для него в бюджете города Нарвы.

Статья 4. Создание, реорганизация, прекращение деятельности и подотчетность Департамента

(1) Департамент создает, реорганизует и его деятельность прекращает, а также положение о нем утверждает и изменяет Нарвское Городское собрание (далее – Городское собрание).

(2) Департамент подотчетен Городской управе (далее – Городская управа), которая направляет и координирует его деятельность, а также осуществляет за ним служебный надзор в установленном законом порядке.

(3) Департамент руководствуется в своей деятельности правовыми актами государства и города Нарвы, а также настоящим Положением.

Глава 2
Структура Департамента

Статья 5. Структурные подразделения Департамента

(1) Структурным подразделением Департамента является отдел

(2) В состав Департамента входят следующие отделы:

- 1) Отдел архитектуры и планирования;
- 2) Отдел геодезии и землеустройства;
- 3) Отдел надзора.

Глава 3
Основные задачи Департамента

Статья 6. Основные задачи Департамента

Основными задачами Департамента являются покрытие административной территории города Нарвы планировками, разработка градостроительных и архитектурных принципов и обеспечение их соблюдения, надзор за строительной деятельностью, охрана порядка и государственный надзор, проведение земельной реформы и осуществление землеустроительных мероприятий, администрирование, упорядочение архива Департамента и создание архивных единиц.

Статья 7. Основные задачи Отдела архитектуры и планирования

Основные задачи Отдела архитектуры и планирования:

- 1) планирование и направление единой стратегии пространственного развития города;
- 2) планирование и формирование развития города щадяще по отношению к жизненной и природной среде и благоприятно по отношению к экономической среде;
- 3) участие в составлении Программы развития города и иных стратегических документов развития;
- 4) для выявления пространственных потребностей города и координации развития, а также организация составления исследований, анализа, съемок, опросов и составления архитектурно – планировочных конкурсов и проектов;
- 5) организация необходимых для пространственного развития города планировок и программ развития и их применение в планировочной, проектной и строительной деятельности;
- 6) управление городскими проектами развития и их координирование в соответствии со своей компетенцией;
- 7) организация планировочной деятельности на территории города;
- 8) организация составления городских общих, специальных и детальных планировок, составление исходных заданий, мониторинг существующих планировок, следование наилучшим практикам и, исходя из этого подготовка поправок;
- 9) заключение соответствующих договоров с заинтересованными лицами в рамках составления специальных и детальных планировок, за исключением административных договоров с заинтересованными в детальной планировке лицами для строительства дорог, предусмотренных для публичного пользования, и связанных с ними сооружений, озеленения, уличного освещения и технологических сооружений;
- 10) подготовка материалов планировок и представление Городской управе и Городскому собранию для инициирования, принятия и установления;
- 11) Исходя из положений Закона о планировании, статья 125 часть 5, подготовка и представление соответствующих распоряжений в Нарвскую Городскую управу для принятия;
- 12) участие в процедуре запроса разрешений в сфере строительства;
- 13) рассмотрение и согласование планировок и проектов и заказ необходимых экспертиз;
- 14) выдача исходной информации о строительном проектировании, в том числе, подготовка и представление условий проектирования в Городскую управу для принятия;
- 15) контроль соответствия строительных проектов законам, стандартам и иным нормативным документам;
- 16) организация работы в сфере археологии и охраны памятников старины;
- 17) организация надзора в сфере археологии и охраны памятников старины, в том числе, выполнение задач по административным договорам, заключенным с государством;
- 18) установление, охранных и эксплуатационных условий для ценных территорий застройки, и организация охраны и надзора;
- 19) организация и координирование работы в сфере изящного, качественного и подходящего для среды оформления города, в том числе, в сфере оформления фасадов, пейзажа, графики, рекламы и т.п.;
- 20) организация сотрудничества, привлекающего группы по интересам, связанные со сферой деятельности Департамента;
- 21) консультирование в сфере архитектуры и планирования.

Статья 8. Основные задачи Отдела геодезии и землеустройства

Основные задачи Отдела геодезии и землеустройства:

- 1) осуществление действий, входящих в компетенцию местного самоуправления (в сотрудничестве с Отделом архитектуры и городского планирования), и подготовка проектов правовых актов Городской управы для назначения земли, необходимой для обслуживания строения;

- 2) подготовка проектов правовых актов Городской управы при возвращении противозаконно отчужденной земли и осуществление необходимых действий по регистрации возвращаемой земельной единицы в земельном кадастре и в книге закрепления недвижимости;
- 3) осуществление действий по приватизации земли с преимущественным правом покупки, по установлению права застройки на государственной земле, по оставлению земли в государственной собственности и по приватизации земли, объединяемой с недвижимой вещью, и подготовка проектов административных актов Городской управы;
- 4) осуществление действий, входящих в компетенцию местного самоуправления, по оформлению земли в муниципальную собственность, подготовка проектов административных актов Городской управы и Городского собрания.
- 5) осуществление действий по кадастровой съемке на основании порядка проверки осуществление действий по кадастровой съемке и кадастровой съемки;
- 6) осуществление действий, входящих в компетенцию местного самоуправления, при создании кадастровых единиц на основании планировочного и картографического материала;
- 7) осуществление действий, необходимых при проведении землеустройства, и подготовка проектов административных актов (раздел, объединение земельных участков и т.д.);
- 8) подготовка проектов административных актов на основании установленных планировок и передача для утверждения в Городскую управу;
- 9) обмен данными, входящий в компетенцию Отдела, с Земельным Департаментом по вопросам определенным правовыми актами;
- 10) выдача данных, необходимых для обременения земли личным правом пользования;
- 11) выдача данных, необходимых Ида-Вирускому уездному старейшине для обременения земли личным правом пользования;
- 12) регистрация и сохранение землепользовательских документов для выполнения задач Отдела;
- 13) изготовление и обновление тематических карт и планов для выполнения задач местного самоуправления;
- 14) ведение базы данных по земельному налогу, исходя из положений Закона о земельном налоге;
- 15) пополнение инфосистемы земельного налога, сбор необходимых для учета земельного налога данных из других баз данных;
- 16) подготовка проектов решений Городского собрания по установлению размера земельного налога;
- 17) представление данных, связанных с учетом земельного налога, в Налогово-таможенный департамент;
- 18) контроль данных, представленных Финансовым Департаментом Городской управы с целью освобождения от земельного налога;
- 19) расчет стоимости налогообложения земельного участка на основании порядка расчета стоимости налогообложения земли;
- 20) участие в проведении очередной оценки земли на основании Закона об оценивании земли;
- 21) организация геодезических работ (т.е. топогеодезическое исследование, осуществительная съемка, контрольная съемка по завершении строительных работ и т.п.);
- 22) ведение инфосистемы работ по геодезической съемке (GMIS) администрирование данных;
- 23) надзор за местными геодезическими пунктами и сетями, организация работ по сооружению и содержанию;
- 24) организация установления адресов местонахождения земельных единиц и представление соответствующих адресных данных в инфосистему ADS для регистрации;
- 25) организация установления географических названий.

Статья 9. Основные задачи Отдела надзора

Основные задачи Отдела надзора:

- (1) О представленных в электронном виде и/или на бумажном носителе строениях, установленных Строительным кодексом:
 - 1) контроль уведомлений о строительстве и об эксплуатации, в том числе, решение вопроса о необходимости дополнительного контроля и внесение данных по уведомлениям в Регистр строений;

2) контроль ходатайств о выдаче разрешений на строительство и разрешений на эксплуатацию, в том числе, связанной с ними документации и представление в Регистр строений;

3) уведомления о начале строительства и о полном сносе и иные уведомления Регистра строений, а также контроль, рассмотрение связанной с ними документации и представление в Регистр строений.

(2) Рассмотрение ходатайств о выдаче разрешений на строительство и разрешений на эксплуатацию, а также подготовка соответствующих распоряжений Городской управы, на основании которых производится выдача, изменение, признание недействительными и отказ в выдаче разрешений на строительство или разрешений на эксплуатацию.

(3) Осуществление государственного надзора за соблюдением требований, установленных Строительным кодексом и принятыми на его основе правовыми актами, в том числе:

1) контроль соответствия строительства строения, в том числе, строения, постоянно объединенного или функционально связанного с берегом, или детальной планировке строительного проекта, специальной планировке местного самоуправления, или условиям проектирования, или иным вытекающим из местонахождения строения требованиям;

2) контроль соответствия строения или строительства, в том числе, контроль предэксплуатационной безопасности строения;

3) контроль наличия уведомления о строительстве или разрешения на строительство и соответствия внесенных в них данных действительности;

4) контроль наличия уведомления об эксплуатации строения или разрешения на эксплуатацию и соответствия внесенных в них данных действительности;

5) контроль соответствия, исходя из назначения эксплуатации строения, требованиям содержания и эксплуатации;

6) контроль соблюдения требований эксплуатации и охраны местных дорог.

(5) Упорядочение данных Регистра строений, в ходе которого контролируются и вносятся в Регистр строений не внесенные до сих пор данные строений. В ходе контроля исходят из положений государственного надзора, установленных Законом об охране порядка и Строительным кодексом.

(6) Консультирование населения по вопросам строительства, эксплуатации строений, внесения в Регистр строений и по иным вопросам при выполнении требований, предусмотренных Строительным кодексом, Законом о применении Закона о планировании и Строительного кодекса.

(7) проведение производства по проступку в делах о проступках, касающихся административной территории города Нарвы, от имени учреждения, ведущего внесудебное производство, исходя из перечня должностей компетентных чиновников, принимающих участие производстве по проступку;

Статья 10. Иные задачи Департамента

Департамент выполняет иные задачи, возложенные правовыми актами государства и города Нарвы.

Глава 4

Права

Статья 11. Права Департамента

Департамент имеет право:

1) представлять Городской управе проекты городских правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Департамента;

2) получать от других городских официальных учреждений и подведомственных им учреждений, а также от других юридических и физических лиц, в том числе, от коммерческих объединений с участием города, данные и информацию, необходимые для выполнения возложенных на Департамент задач;

3) формировать комиссии и рабочие группы;

4) привлекать к своей работе на договорной основе специалистов и экспертов;

5) заключать для выполнения своих задач договора;

6) оказывать юридическим и физическим лицам платные услуги для выполнения задач в соответствии с прейскурантом, установленным Городской управой;

7) вносить предложения по сотрудничеству и организации труда с городскими официальными учреждениями;

- 8) пользоваться в порядке, установленном мэром города, банковскими счетами обслуживаемых учреждений;
- 9) в рамках своей компетенции и для выполнения возложенных на Департамент задач инициировать и проводить производство по надзору и по проступкам в порядке, установленном Законом, с правами и обязанностями предусмотренными Законом;
- 10) в рамках своей компетенции требовать от собственников земли необходимые документы (план земельной единицы, строительную, проектно-бюджетную, технологическую и исполнительную документацию);
- 11) приостанавливать землемерные, топо-картографические и геодезические работы, для производства которых исполнитель не имеет требуемой лицензии;
- 12) в обоснованных случаях требовать экспертизы строительного проекта и строения или его части;

Глава 5

Руководство

Статья 12. Директор Департамента

(1) Департаментом руководит директор, назначаемый в должность и освобождаемый от должности Городской управой по предложению мэра города. Директор Департамента подчиняется члену Городской управы соответствующей сферы, приведенной в распределении труда членов Городской управы.

(2) Директор Департамента:

- 1) представляет Департамент во всех действиях, мероприятиях и сделках, необходимых для выполнения задач Департамента;
- 2) руководит деятельностью Департамента и несет ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и наделяет полномочиями на представление Департамента;
- 3) издает приказы, необходимые для организации работы Департамента, и контролирует их исполнение;
- 4) представляет Городской управе предложения по структуре и штатному расписанию Департамента;
- 5) назначает в должность и освобождает от должности чиновников, заключает, изменяет и прекращает трудовые договора;
- 6) определяет трудовые задачи, обязанности и ответственность служащих Департамента;
- 7) применяет в отношении служащих меры поощрения и дисциплинарного взыскания, устанавливает доплаты;
- 8) заключает в соответствии с действующим законодательством и правовыми актами самоуправления города договора, необходимые для выполнения задач Департамента, и представляет без дополнительных полномочий Департамент в государственных и муниципальных учреждениях и в отношении юридических и физических лиц в рамках своей компетенции;
- 9) распоряжается в рамках предоставленных ему прав денежными средствами и имуществом Департамента, открывает счета в банках и обеспечивает соблюдение финансовой дисциплины;
- 10) принимает меры по развитию материально-технической базы Департамента, модернизации условий труда и повышению квалификации служащих;
- 11) утверждает порядок делопроизводства, правила внутреннего распорядка и внутренние правила бухгалтерского учета Департамента;
- 12) представляет директору Финансового Департамента Нарвской Городской управы проект бюджета Департамента и несет ответственность за корректное исполнение бюджета и за целесообразное использование предусмотренных в бюджете денежных средств;
- 13) выполняет иные задачи, возложенные на него городскими правовыми актами, мэром города или, в соответствии с разделением труда членов Городской управы, членом Городской управы;
- 14) в отсутствие директора его замещает главный архитектор города (заместитель директора), а в отсутствие последнего – чиновник, назначенный непосредственно директором.

Глава 6

Финансирование и контроль финансово-экономической деятельности

Статья 13. Финансирование

- (1) Департамент является официальным учреждением, финансируемым из средств городского бюджета.
- (2) Департамент вправе получать денежные средства из государственного бюджета, от программ и фондов Европейского Союза, от целевых учреждений, от других юридических и физических лиц, от своей экономической деятельности.
- (3) Имущество, переданное на баланс Департамента, является собственностью города.

Статья 14. Контроль финансово-экономической деятельности

Финансово-экономическую деятельность Департамента контролирует Финансовый Департамент Нарвской Городской управы. Ревизию финансово-экономической деятельности Департамента Финансовый Департамент Нарвской Городской управы осуществляет не реже одного раза в течение трех лет.

Глава 7

Прикладные положения

Статья 15. Признание постановления недействительным

Постановление № 23 Нарвского Городского собрания от 17.11.2016 г. «Положение о Департаменте Архитектуры и Городского планирования Нарвской Городской управы» признается недействительным.

Статья 16. Вступление постановления в силу

Постановление вступает в силу в установленном Законом порядке

Александр Ефимов

Председатель Нарвского Городского собрания