



ДАиГ
111955 274108
№02-03-52/0
от: 15/05/2020

МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ГОРОДСКОЙ ОКРУГ ГОРОД СУРГУТ
ХАНТЫ-МАНСИЙСКОГО
АВТОНОМНОГО ОКРУГА – ЮГРЫ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА

ДЕПАРТАМЕНТ АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА

П Р И К А З

« 15 » 05 2020 г.

№ 52

Об утверждении положения
об отделе муниципального
регулирования градостроительной
деятельности

В соответствии с распоряжением Администрации города от 30.12.2019 № 44-о «Об утверждении штатных расписаний Администрации города и структурных подразделений Администрации города», положением о департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить положение об отделе муниципального регулирования градостроительной деятельности согласно приложению.
2. Контроль за выполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Директор департамента-
главный архитектор

С.В. Солод

приложение к приказу департамента
архитектуры и градостроительства
от _____ № _____

Положение

об *отделе муниципального регулирования градостроительной деятельности* департамента архитектуры и градостроительства Администрации города

1. Общие положения

1.1. Отдел муниципального регулирования градостроительной деятельности (далее – отдел) является структурным подразделением департамента архитектуры и градостроительства Администрации г. Сургута (далее департамент).

1.2. Отдел возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность приказом директора департамента.

1.3. Сотрудники отдела назначаются на должности приказом директора департамента по представлению начальника отдела.

1.4. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации, законодательством Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Уставом муниципального образования городской округ город Сургут Ханты-Мансийского автономного округа - Югры, Положением о департаменте архитектуры и градостроительства Администрации города иными муниципальными правовыми актами городского округа город Сургут, а также настоящим Положением.

2. Цели отдела

Отдел создан в целях:

2.1. Соблюдения участниками строительного процесса организационно-правового порядка строительства объектов на территории города.

2.2. Оказания качественных муниципальных услуг по выдаче разрешений на строительство и на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.

2.3. Рассмотрения уведомлений физических лиц о планируемом строительстве и об окончании строительства объекта индивидуального жилищного строительства (ИЖС) на соответствие градостроительным регламентам.

2.4. Рассмотрения уведомлений физических лиц о планируемом строительстве и об окончании строительства жилого или садового дома в садовых кооперативах на соответствие градостроительным регламентам.

2.5. Рассмотрение заявлений и документов о выдаче разрешений на производство земляных работ.

3. Основные функции

3.1. Проверка наличия документов, прилагаемых застройщиком к заявлению о выдаче разрешения на строительство.

3.2. Проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.

3.3. Подготовка разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или их отдельные этапы, при наличии установленного действующим законодательством комплекта разрешительной и проектной документации, в том числе на индивидуальные жилые дома.

3.4. Внесение изменений в разрешения на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства или их отдельные этапы, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство.

3.5. Подготовка мотивированного отказа в выдаче разрешения на строительство и реконструкцию объекта капитального строительства, внесении изменения, в том числе в связи с необходимостью продления срока действия разрешения на строительство, в случае отсутствия документов, предусмотренных действующим законодательством, несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, а также требованиям, установленным в разрешении на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции.

3.6. Проверка наличия документов, прилагаемых застройщиком к заявлению о выдаче разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства.

3.7. Осмотр законченного строительством, реконструкцией объекта капитального строительства в случае, если при строительстве, реконструкции государственный строительный надзор не осуществляется.

3.8. Подготовка разрешения на ввод законченного строительством, реконструкцией объекта капитального строительства в эксплуатацию при наличии необходимого комплекта документации, установленного действующим законодательством.

3.9. Подготовка мотивированного отказа в выдаче разрешений на ввод объекта в эксплуатацию, в случае несоответствия представленных документов требованиям градостроительного плана земельного участка, разрешения на строительство, несоответствия параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации.

3.10. Заполнение в ИСОГД карточек объектов сведениями, необходимыми для формирования реестров разрешений на строительство и на ввод в эксплуатацию объектов капитального строительства.

3.11. Осмотр строящихся объектов любых форм собственности по указанию начальника отдела или руководства департамента на предмет соблюдения участниками строительства организационно-правового порядка строительства, предельных параметров объектов, установленных градостроительным планом земельного участка, исполнения других требований, установленных законодательством и разрешением на строительство.

3.12. Формирование планов ввода жилья по городу и проведение мониторинга строительства жилых объектов.

3.13. Формирование отчетов по вводу жилья и предоставление данных в органы статистики, структурные подразделения Администрации города, ХМАО-Югры.

3.14. Актуализация административных регламентов по предоставлению муниципальных услуг «Выдача разрешения на строительство при осуществлении

строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Сургут» и «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории муниципального образования городской округ город Сургут».

3.15. Отслеживание ежемесячного размещения реестра предоставленных муниципальных услуг по выдаче разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию на официальном портале Администрации города.

3.16. Размещение ежеквартальных сведений об оказании муниципальных услуг по выдаче разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию в ГАС «Управление».

3.17. Подготовка и выдача уведомления о соответствии или несоответствии параметров объекта ИЖС, отраженных в уведомлении о планируемом строительстве, градостроительным регламентам.

3.18. Подготовка и выдача уведомления о соответствии или несоответствии параметров построенного объекта ИЖС параметрам, отраженным в уведомлении о планируемом строительстве.

3.19. Подготовка и выдача уведомления о соответствии или несоответствии параметров жилого или садового дома в садовых кооперативах, отраженных в уведомлении о планируемом строительстве, градостроительным регламентам.

3.20. Подготовка и выдача уведомления о соответствии или несоответствии параметров построенного жилого или садового дома в садовых кооперативах параметрам, отраженным в уведомлении о планируемом строительстве.

3.21. Подготовка разрешений на производство земляных работ либо отказа в их выдаче.

3.22. Рассмотрение обращений по согласованию перепланировок в нежилых зданиях и помещениях в соответствии с п.4 ч.17 ст.51 Градостроительного кодекса РФ, подготовка ответов.

3.23. Рассмотрение обращений, поступающих от юридических и физических лиц, подготовка на них ответов.

3.24. Подготовка ответов на сообщения пользователей в электронных системах «Твой Сургут», «Инцидент Менеджмент».

3.25. Подготовка информации и организация видеоконференций по вопросам ввода объектов жилья в эксплуатацию (2-3 раза в месяц).

3.26. Организация видеоконференций по проблемным объектам, с подготовкой информации и оповещением застройщиков.

2.20. Организация встреч с участниками долевого строительства проблемных объектов, оформление протоколов.

3.27. Подготовка отчетов, предоставляемых отделом в различные структуры;

2.28. Составление протоколов об административной ответственности согласно постановлению Администрации города от 30.01.2014№ 628.

2.29. Направление поступающей в отдел информации об объекте самовольного строительства, в контрольное управление.

2.30. Осмотр незавершенного строительством объекта с составлением акта и определением процента его готовности согласно «порядку взаимодействия структурных подразделений Администрации города при истечении срока действия ранее заключенного договора аренды земельного участка, на котором расположен объект незавершенного строительства», утвержденному распоряжением Администрации города № 298 от 22.02.2018.

3.31. Направление информации о незавершенном строительством объекте в комитет по земельным отношениям.

3.32. Участие в пределах компетенции отдела в комиссиях, назначаемых Главой города и его заместителями.

3.33. Взаимодействие с органами государственного надзора, органами экспертизы, лицензирования, научно-исследовательскими учреждениями, проектными и общественными организациями по вопросам соблюдения организационно-правового порядка строительства и обеспечения качества работ на объектах.

3. Права

Отдел имеет право:

3.1. Участвовать в подготовке проектов постановлений, распоряжений Главы и Администрации города. Подготавливать предложения в пределах своей компетенции по вопросам градостроительства в границах городской черты, являющихся обязательными для исполнения муниципальными предприятиями, учреждениями и организациями всех форм собственности, а также гражданами Российской Федерации и других государств.

3.2. Запрашивать и в согласованные сроки получать от организаций и учреждений независимо от их ведомственной подчиненности и форм собственности необходимую информацию и документы по градостроительству и архитектуре в рамках, определенных законодательством, в пределах компетентности отдела, при необходимости, приглашать полномочных представителей для обсуждения вопросов, касающихся выдачи разрешений на строительство и на ввод объектов в эксплуатацию.

3.3. Беспрепятственно посещать объекты строительства, производственные территории, организации и предприятия города независимо от их ведомственной принадлежности и форм собственности по вопросам организационно-правового порядка выполняемых строительных работ участниками строительства, в пределах компетенции отдела.

3.4. Представлять по поручению директора интересы департамента архитектуры и градостроительства в организациях любой собственности по вопросам, предусмотренным настоящим Положением.

4. Обязанности

Отдел обязан:

4.1. Руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

4.2. Своевременно и качественно выполнять только возложенные на отдел задачи и функции.

4.3. Давать разъяснения по вопросам применения норм, причин и стандартов в области градостроительной деятельности.

4.4. Давать заключения по проектам нормативных актов, подготавливаемым другими отделами департамента и структурными подразделениями Администрации города Сургута по вопросам, предусмотренным настоящим Положением.

4.5. Предоставлять в установленном порядке информацию в пределах своей компетенции.

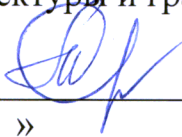
5. Ответственность

5.1. Ответственность за своевременное и качественное выполнение возложенных на отдел задач и функций несет начальник отдела.

5.2. Ответственность сотрудников отдела устанавливается их должностными обязанностями.

Согласовано:

Заместитель директора департамента
архитектуры и градостроительства



Т.И. Смычкова

« _____ » _____ 2020 г.