

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
ПАРТИЗАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

29.12.2014

село Владимиро-Александровское

№ 1117

**Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации Партизанского муниципального района в новой редакции**

В целях приведения муниципальных правовых актов в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьями 28,31 Устава администрация Партизанского муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить в новой редакции Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Партизанского муниципального района (прилагается).

2. Признать утратившим силу Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации Партизанского муниципального района, утвержденное постановлением администрации Партизанского муниципального района от 21 июля 2009 года № 286.

3. Общему отделу администрации Партизанского муниципального района (Кожухарова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации Партизанского муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в тематической рубрике «Муниципальные правовые акты».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Партизанского муниципального района Никитина В.В.

Глава Партизанского  
муниципального района

К.К.Щербаков

**УТВЕРЖДЕНО**  
постановлением администрации  
Партизанского муниципального района  
от 29.12.2014 № 1117

**ПОЛОЖЕНИЕ**

об отделе архитектуры и градостроительства администрации Партизанского  
муниципального района

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Отдел архитектуры и градостроительства администрации Партизанского муниципального района (далее - отдел) является структурным подразделением администрации Партизанского муниципального района (далее-администрация, муниципальный район).

1.2. Отдел формируется администрацией, подчиняется главе муниципального района либо лицу, его заменяющему, и функционально заместителю главы администрации, курирующему деятельность отдела.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации;
- федеральными законами:
  - от 29.12.2004 № 190-ФЗ «Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
  - от 25.10.2001 № 136-ФЗ «Земельный кодекс Российской Федерации»;
  - от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края;
- Уставом и муниципальными правовыми актами муниципального района;
- настоящим Положением.

1.4. Отдел в соответствии с отраслевыми функциями осуществляет свою деятельность во взаимодействии со всеми структурными подразделениями администрации муниципального района, учреждениями,

предприятиями, общественными и иными организациями по вопросам, касающимся развития градостроительной деятельности на территории муниципального района, обеспечивая при этом соблюдение взаимных интересов и согласованность действий.

1.5. Отдел имеет печать и бланк с реквизитами отдела.

1.6. Материально-техническое, финансовое и транспортное обеспечение деятельности отдела осуществляется за счет средств муниципального района.

## **II. ПОЛНОМОЧИЯ**

Отдел осуществляет следующие полномочия:

2.1. Организует подготовку и утверждение документов территориального планирования муниципального района.

2.2. Организует разработку местных нормативов градостроительного проектирования муниципального района.

2.3. Организует подготовку правил землепользования и застройки муниципального района.

2.4. Организует подготовку и утверждение документации по планировке территорий на основании документов территориального планирования.

2.5. Осуществляет выдачу разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции, расположенных на территории муниципального района, за исключением объектов федерального и краевого значения.

2.6. Согласовывает проектную документацию.

2.7. Осуществляет ведение автоматизированных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района.

2.8. Выдает разрешения на установку рекламных конструкций на территории муниципального района.

2.9. Выдает ордера на проведение земляных работ на территории муниципального района.

2.10. Разрабатывает и выдает градостроительные планы земельных участков.

2.11. Определяет основные задачи и направления развития градостроительной деятельности на территории муниципального района.

2.12. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов муниципального района и выносит предложения по их разработке в сфере градостроительства.

2.13. Разрабатывает муниципальные программы развития градостроительной деятельности, обеспечивает их реализацию.

2.14. Ведет учет и отчетность по градостроительной деятельности.

2.15. Осуществляет противодействие коррупции в пределах своих полномочий.

2.16. Оказывает гражданам бесплатную методическую помощь в виде консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

2.17. Осуществляет иные полномочия в установленной сфере деятельности, предусмотренные действующим законодательством.

### **III. ОРГАНИЗАЦИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

3.1. Деятельность отдела осуществляется в соответствии с утверждёнными планами.

3.2. Руководство отделом осуществляет начальник отдела (далее - начальник), который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Партизанского муниципального района.

3.3. Начальник подчиняется главе муниципального района и заместителю главы администрации, курирующему деятельность отдела.

3.4. Начальник отдела:

- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий;
- осуществляет общее руководство деятельностью отдела;
- участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой и заместителем главы администрации муниципального района при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела;
- выносит предложения по совершенствованию деятельности отдела;
- несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел полномочий.

3.5. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет специалист отдела, который несет ответственность за работу отдела в этот период, обеспечивая выполнение поставленных задач.

3.6. Права и обязанности сотрудников отдела определяются нормативными актами муниципального района, настоящим Положением и должностными инструкциями.

3.7. Структура, штатная численность, Положение об отделе определяются и утверждаются муниципальными правовыми актами Партизанского муниципального района.

3.8. Отдел в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности имеет право:

3.8.1. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы и информацию от государственных органов, органов местного самоуправления, а также организаций и должностных лиц для решения вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

3.8.2. Принимать участие по вопросам своей компетенции в заседаниях, совещаниях, иных мероприятиях, проводимых администрацией муниципального района, иными организациями.

3.8.3. Использовать системы связи и коммуникации.

3.8.4. Пользоваться в установленном порядке базами информационных данных администрации Партизанского муниципального района и иных государственных органов по согласованию с ними.

3.8.5. Представлять в пределах своей компетенции интересы Партизанского муниципального района в органах государственной власти, органах местного самоуправления, а также иных организациях.

#### **4. ПОРЯДОК ПРЕКРАЩЕНИЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ**

Реорганизация или прекращение деятельности отдела архитектуры и градостроительства производится решением Думы Партизанского муниципального района по представлению главы Партизанского муниципального района.

---