УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

муниципального образования

«Зеленоградский муниципальный округ

Калининградской области»

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.А. Кошевой

« 10 » января 2022 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области»**

**1. Общие положения**

1.1 Положение об управлении архитектуры и градостроительства администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области» (далее - администрация) разработано в соответствии с Федеральным законам от 02.03.2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», законом Калининградской области от 17.06.2016 г. № 536 «О муниципальной службе в Калининградской области», Уставом муниципального образования «Зеленоградский городской округ», структурой и штатным расписанием администрации муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области».

1.2. Управление архитектуры и градостроительства администрации (далее - управление) является самостоятельным структурным подразделением администрации.

1.3. Управление в своей деятельности руководствуется:

- Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, Уставом (Основным законом) Калининградской области, законами Калининградской области, указами, постановлениями и распоряжениями Губернатора Калининградской области, постановлениями и распоряжениями Правительства Калининградской области, Уставом муниципального образования «Зеленоградский городской округ», решениями окружного Совета депутатов муниципального образования, Регламентом администрации и Инструкцией по делопроизводству в администрации, постановлениями главы муниципального образования, постановлениями и распоряжениями администрации, должностными инструкциями;

- другими нормативными правовыми актами, прямо или косвенно регламентирующими обязанности управления и должностных лиц управления.

**2. Структура**

2.1. Структуру и штатную численность управления утверждает глава администрации, исходя из условий и особенностей деятельности администрации по предложению заместителя главы администрации по соответствующему направлению деятельности.

2.2. Управление имеет в своем составе структурное подразделение:

- отдел архитектуры и градостроительства;

2.3. Управление возглавляет начальник управления - главный архитектор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации.

2.4. Отдел, входящий в состав управления возглавляет начальник отдела, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой администрации.

2.5. Другие работники управления назначаются на должности и освобождаются от должностей главой администрации.

2.6. Начальник управления - главный архитектор, начальник отдела, входящего в состав управления и специалисты управления осуществляют свою деятельность в соответствии с должностными инструкциями, утверждаемыми главой администрации.

2.7. Положение об отделе входящем в состав управления утверждается главой администрации.

**3. Задачи**

3.1. Совершенствование процессов регулирования и комплексного подхода к решению вопросов пространственной организации города на основе территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории.

3.2. Организация мероприятий по реализации Генерального плана муниципального образования «Зеленоградский муниципальный округ Калининградской области», Правил землепользования и застройки, документации по планировке территории, осуществление взаимодействия с физическими лицами и организациями при реализации норм градостроительного и земельного законодательства.

3.3. Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития Зеленоградского района.

3.4. Проведение на подведомственной территории единой градостроительной политики и осуществление правового регулирования в области архитектуры и градостроительства, направленной на создание безопасной, благоприятной среды жизнедеятельности. Создание индивидуального архитектурного облика города Зеленоградска, сохранение исторических, архитектурных памятников, природных ландшафтов.

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

3.6. Проведение информационного обеспечения участников градостроительной деятельности на территории администрации, создание условий для их участия в принятии решений по вопросам градостроительства.

3.7. Определение и обеспечение рациональной структуры строительства, рациональное использование земельных ресурсов при размещении объектов жилищно-гражданского, промышленного и сельскохозяйственного назначения, строгое соблюдение функционального зонирования, развитие инженерной инфраструктуры, благоустройства и озеленения.

**4. Функции**

Управление в соответствии с возложенными на него задачами и в пределах предоставленных полномочий выполняет следующие функции:

4.1. Обеспечивает комплексное и устойчивое развития территорий на основе территориального планирования, градостроительного зонирования и документации по планировке территории.

4.2. Разрабатывает нормы, правила, правовые акты в целях реализации единой политики в области градостроительства и архитектуры на территории Зеленоградского района по вопросам местного значения.

4.3. Формирует приоритеты и стратегии пространственного развития района, обеспечивает гармоничное развитие территории района с учетом установленных норм и правил, в том числе норм по охране окружающей среды.

4.4. Создает благоприятную эстетическую среду, формирующую имидж города Зеленоградска, повышает архитектурную выразительность и создает комфортную городскую среду обитания.

4.5. Участвует в разработке и согласовании комплексных планов социально-экономического развития района в части градостроительных мероприятий.

4.6. Осуществляет постоянный надзор за реализацией градостроительной и проектной документации.

4.7. Осуществляет контроль за исполнением действующего законодательства, муниципальных правовых актов, а также ведомственных правовых актов в подведомственных учреждениях, в пределах своей компетенции.

4.8. Участвует в разработке и подготовке проектов муниципальных правовых актов, по вопросам, входящим в компетенцию управления. Разрабатывает и подготавливает местные нормативы градостроительного проектирования района.

4.9. Участвует в разработке и реализации программ, а также содействует в реализации федеральных и областных программ, направленных на поддержку и развитие архитектуры и градостроительства в районе.

4.10. Взаимодействует с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями и гражданами в пределах своей компетенции.

4.11. Участвует в работе комиссий, создаваемых по решению органов государственной власти и органов местного самоуправления.

4.12. Участвует в формировании проекта местного бюджета в части расходов в области архитектуры и градостроительства.

4.13. Организует работы по оказанию методической помощи организациям в сфере архитектуры и градостроительства.

4.14. Осуществляет сбор, систематизацию и анализ статистических данных, подготовку отчетов, информации, справок и других документов по вопросам, входящим в компетенцию управления.

4.15. Организует и проводит мероприятия в области архитектуры и градостроительства на территории района.

4.16. Осуществляет комплексный анализ и прогнозирование тенденций развития градостроительства района.

4.17. Осуществляет функции, предусмотренные административными регламентами оказания муниципальных услуг.

4.18. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принятие решений в пределах своей компетенции.

4.19. Осуществляет иные функции и полномочия в соответствии с действующим законодательством, муниципальными правовыми актами.

**5. Права**

Управление имеет право:

5.1. Запрашивать у структурных подразделений и должностных лиц администрации, а также муниципальных учреждений и предприятий в пределах своей компетенции в установленном порядке необходимые документы и информацию.

5.2. Давать начальнику отдела, входящего в состав управления, обязательные для исполнения указания по вопросам, относящимся к компетенции управления.

5.3. Требовать и получать от всех структурных подразделений администрации сведения, необходимые для выполнения возложенных на управление задач.

5.4. Самостоятельно вести переписку по вопросам, входящим в компетенцию управления и не требующим согласования с главой администрации.

5.5. Представительствовать в установленном порядке от имени администрации по вопросам, относящимся к компетенции управления, во взаимоотношениях с государственными и муниципальными органами, а также предприятиями, организациями и учреждениями.

5.6. Давать разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию управления.

5.7. Проводить совещания и участвовать в совещаниях, проводимых в администрации.

5.8. На материально-техническое, документальное, информационно-техническое, социально-бытовое и транспортное обеспечение для осуществления деятельности управления.

**6. Ответственность**

6.1. Ответственность за надлежащее и своевременное выполнение управлением функций, предусмотренных настоящим Положением, несет начальник управления.

6.2. На начальника управления возлагается персональная ответственность за:

- организацию деятельности управления по выполнению задач и функций, возложенных на управление;

- организацию в управлении оперативной и качественной подготовки и исполнения документов;

- соблюдение работниками управления трудовой и исполнительской дисциплины;

- обеспечение сохранности имущества, находящегося в отделе, входящих в состав управления;

- соблюдение правил пожарной безопасности;

- подбор, расстановку и деятельность работников;

- соответствие действующему законодательству визируемых (подписываемых) им проектов нормативных правовых актов в части, касающейся деятельности управления.

6.3. Ответственность работников управления устанавливается их должностными инструкциями.

Начальник управления - главный архитектор Д.В. Крыщенко

**СОГЛАСОВАНО:**

Заместитель главы администрации С.А. Заболотный

Начальник управления делами Н.В. Бачарина

Председатель правового комитета Д.В. Манукин

Начальник общего отдела Н.В. Амелина

**С Положением ознакомлены:**

Начальник отдела архитектуры

и градостроительства Э.В. Калтайс

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Заместитель начальника отдела

архитектуры и градостроительства А.М. Войтенкова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Главный специалист отдела архитектуры

и градостроительства Е.В. Ткач

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Консультант отдела архитектуры

и градостроительства В.С. Майорова

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.