УТВЕЖДЕНО

постановлением

Администрации города Вологды

от 01.10.2024 № 1500

Положение

о Секторе градостроительной документации Департамента
архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды

1. Общие положения

1.1. Сектор градостроительной документации Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды (далее - Сектор) является структурным подразделением Департамента архитектуры и градостроительства Администрации города Вологды (далее - Департамент).

1.2. Сектор в своей деятельности подотчетен и подконтролен заместителю начальника Департамента по градостроительной политике и архитектурному облику города, начальнику Департамента.

1.3. Сектор в своей деятельности руководствуется настоящим Положением, муниципальными правовыми актами городского округа города Вологды, Уставом городского округа города Вологды, законодательством Вологодской области и Российской Федерации, Конституцией Российской Федерации.

2. Задачи Сектора

Основной задачей Сектора является формирование градостроительной политики и архитектурно-художественного облика городского округа, осуществление градостроительных мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития городского округа города Вологды

**3. Функции Сектора**

В соответствии с возложенной задачей Сектор осуществляет следующие функции:

3.1. По формированию градостроительной политики и архитектурно-художественного облика городского округа, осуществлению градостроительных мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития городского округа города Вологды:

3.1.1. Обеспечивает разработку, утверждение и реализацию генерального плана городского округа города Вологды, внесение в него изменений.

3.1.2. Обеспечивает подготовку и утверждение единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа города Вологды, внесение в него изменений.

3.1.3. Обеспечивает разработку и утверждение правил землепользования и застройки городского округа, внесение в них изменений.

3.1.4. Организует работу по подготовке и утверждению документации по планировке территории городского округа.

3.1.5. Обеспечивает проведение публичных слушаний или общественных обсуждений по проектам генерального плана, правил землепользования и застройки, разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа города Вологды, разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, планировки территории, проектам межевания территории линейных объектов, единого документа территориального планирования и градостроительного зонирования городского округа города Вологды.

3.1.6. Готовит документы и материалы для проведения публичных слушаний или общественных обсуждений.

3.1.7. Обеспечивает предоставление муниципальных услуг:

по предоставлению разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории городского округа города Вологды;

по предоставлению разрешений на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа города Вологды.

3.1.8. Участвует в рассмотрении документов стратегического планирования, концепциях развития территории городского округа города Вологды.

3.1.9. Участвует в разработке местных нормативов градостроительного проектирования городского округа города Вологды.

3.1.10. Участвует в принятии решений о комплексном развитии территорий в части подготовки предложений о комплексном развитии территорий.

3.1.11. Участвует в разработке, внесении изменений в Правила благоустройства городского округа города Вологды.

3.1.12. Участвует в подготовке технических заданий на разработку проектной документации по объектам благоустройства по вопросам компетенции Сектора.

3.1.13. Участвует в рассмотрении и согласовании документов территориального планирования Российской Федерации, Вологодской области, Вологодского муниципального округа в части рационального использования земель и соблюдения требований документов градостроительного зонирования.

3.1.14. Участвует в рассмотрении и согласовании документации по планировке территории, подготовка которой осуществляется на основании решений уполномоченных федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов субъекта Российской Федерации, органов местного самоуправления.

3.1.15. Участвует в подготовке предложений о совместной разработке документов территориального планирования Вологодской области, Вологодского муниципального округа и городского округа города Вологды в части рационального использования земель и соблюдения требований документов градостроительного зонирования.

3.1.16. Согласовывает материалы по описанию границ муниципальных образований, смежных с территорией городского округа города Вологды.

3.1.17. Участвует в прогнозировании, определении объема при формировании и осуществлении муниципальных закупок в части компетенции Сектора.

3.1.18. Обеспечивает в соответствии с требованиями постановления Правительства Российской Федерации от 31 декабря 2015 года № 1532 «Об утверждении Правил предоставления документов, направляемых или предоставляемых в соответствии с частями 1, 3 – 13, 15, 15(1), 15.2 статьи 32 Федерального закона «О государственной регистрации недвижимости» в федеральный орган исполнительной власти (его территориальные органы), уполномоченный Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости» (с последующими изменениями), направление в уполномоченный орган:

документов, воспроизводящих сведения, содержащиеся в правовом акте, которым утверждены или изменены правила землепользования и застройки, включая сведения о территориальных зонах, устанавливаемых правилами землепользования и застройки, в том числе сведения об установлении и изменении границ территориальных зон, количестве территориальных зон, перечне видов разрешенного использования земельных участков для каждой территориальной зоны, а также о содержании ограничений использования объектов недвижимости в пределах территориальных зон;

документ, воспроизводящий сведения, содержащиеся в решении об утверждении проекта межевания территории (в отношении линейных объектов) или его части, в том числе описание местоположения границ земельных участков, подлежащих образованию в соответствии с утвержденным проектом межевания территории (линейных объектов).

3.1.19. Участвует в разработке муниципальных программ в части компетенции Сектора.

3.2. По решению вопросов общей компетенции:

3.2.1. Разрабатывает и принимает участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

3.2.2. Готовит и принимает участие в подготовке заключений на проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

3.2.3. По размещению сведений о муниципальных услугах (функциях) городского округа города Вологды в Реестре муниципальных услуг (функций) городского округа города Вологды (далее - Реестр) в части компетенции Сектора:

3.2.3.1. Формирует сведения о муниципальных услугах (функциях) городского округа города Вологды и направляет в уполномоченный орган по ведению информационного ресурса «Реестр государственных услуг (функций) Вологодской области» (далее - Уполномоченный орган Вологодской области) сформированные сведения для внесения в Реестр в части компетенции Сектора.

3.2.3.2. Формирует сведения об изменении (исключении) сведений о муниципальных услугах (функциях) городского округа города Вологды, размещенных в Реестре, и направляет в Уполномоченный орган Вологодской области сформированные сведения для внесения в Реестр в части компетенции Сектора.

3.2.3.3. Проводит мониторинг и анализ сведений о муниципальных услугах (функциях) городского округа города Вологды, размещенных в Реестре, на предмет их достоверности и полноты в части компетенции Сектора.

3.2.4. Обеспечивает:

согласование проектов договоров, соглашений, поступивших на согласование в Департамент, в части, отнесенной к компетенции Сектора;

подготовку материалов, представляемых на заседания комитетов Вологодской городской Думы, на заседания, совещания, проводимые в Администрации города Вологды, по вопросам, входящим в компетенцию Сектора;

подготовку ответов по исполнению служебной корреспонденции на поступившие устные и письменные обращения граждан по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора;

подготовку должностных инструкций специалистов Сектора, а также изменений и дополнений к ним.

3.2.5. Готовит необходимые отчеты, аналитические справки, информацию по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

3.2.6. Участвует в подготовке проектов договоров и муниципальных контрактов в области градостроительной деятельности в части компетенции Сектора.

3.2.7. Ведет работу по изучению практики заключения и исполнения гражданско-правовых договоров, судебной практики по направлению деятельности Сектора; вносит соответствующие предложения по улучшению работы Сектора.

3.2.8. Обеспечивает подготовку и представление информации по направлению деятельности Сектора для последующего ее размещения на официальном сайте Администрации города Вологды в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» или в средствах массовой информации в части компетенции Сектора.

3.2.9. Обеспечивает деятельность консультативных и координационных органов, образованных по вопросам деятельности Сектора.

3.2.10. Обеспечивает соответствующий режим хранения и защиты информации, составляющей государственную, служебную, коммерческую и иную тайну, полученной в процессе деятельности Сектора.

3.2.11. Работает с архивными материалами, обеспечивает их учет и сохранность.

3.2.12. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам компетенции Сектора.

3.2.13. Осуществляет прием граждан и представителей организаций по вопросам компетенции Сектора.

3.2.14. Осуществляет ведение электронного документооборота в системе электронного документооборота органов местного самоуправления.

4. Полномочия Сектора

Сектор для решения поставленных задач и выполнения возложенных на него функций в пределах своей компетенции имеет право:

4.1. Вносить предложения об образовании консультативных и координационных органов Администрации города Вологды по вопросам, отнесенным к компетенции Сектора.

4.2. Давать в пределах своей компетенции разъяснения по вопросам применения норм, правил и стандартов в области архитектуры.

4.3. Давать заключения по проектам муниципальных правовых актов в части компетенции Сектора.

4.4. Вносить предложения при разработке муниципальных программ в части компетенции Сектора.

4.5. Осуществлять иные полномочия, предусмотренные действующим законодательством.

5. Организация деятельности Сектора

5.1. Руководство деятельностью Сектора на основе единоначалия осуществляет заведующий Сектором.

5.2. Заведующий Сектором подчиняется заместителю начальника Департамента по градостроительной политике и архитектурному облику города, начальнику Департамента, назначается и освобождается от должности в установленном порядке.

5.3. Заведующий Сектором:

5.3.1. Организует выполнение возложенных на Сектора задач и функций, несет персональную ответственность за их выполнение.

5.3.2. Представляет Департамент по вопросам, входящим в компетенцию Сектора, по поручению заместителя начальника Департамента по градостроительной политике и архитектурному облику города, начальника Департамента.

5.3.3. Распределяет должностные обязанности между специалистами Сектора, обеспечивает подготовку должностных инструкций по штатным должностям специалистов Сектора и представляет их для утверждения.

5.3.4. Проводит совещания со специалистами Сектора, совещания и другие мероприятия с участием заинтересованных лиц по вопросам, входящим в компетенцию Сектора.

5.3.5. Дает поручения и задания в пределах компетенции Сектора, обязательные для исполнения специалистами Сектора, в том числе по рассмотрению писем и обращений граждан и юридических лиц.

5.3.6. Осуществляет контроль за соблюдением специалистами Сектора трудовой дисциплины.

5.3.7. Вносит в установленном порядке предложения по:

численности специалистов Сектора;

замещению вакантных должностей специалистов Сектора;

переподготовке, повышению квалификации специалистов Сектора;

поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности специалистов Сектора.

5.3.8. Вносит заместителю начальника Департамента по градостроительной политике и архитектурному облику города предложения по представлению специалистов Сектора к наградам и поощрениям города Вологды, Губернатора Вологодской области, к присвоению почетных званий и награждению государственными наградами Российской Федерации.

6. Взаимодействие Сектора с другими

структурными подразделениями Департамента, органами

Администрации города Вологды, организациями, органами

местного самоуправления и органами государственной власти

6.1. Сектор координирует свою деятельность во взаимодействии со структурными подразделениями Департамента.

6.2. Сектор осуществляет в порядке, установленном Регламентом Администрации города Вологды, взаимодействие с органами Администрации города Вологды.

6.3. Сектор не имеет права направлять от своего имени информацию в органы государственной власти и органы местного самоуправления по своей инициативе и по их запросу.

Документы, направляемые в органы государственной власти и органы местного самоуправления, должны быть подписаны Мэром города Вологды или начальником Департамента.

6.4. Сектор в пределах своей компетенции осуществляет взаимодействие с муниципальными учреждениями, подведомственными Департаменту.