



## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА РЯЗАНИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

04 февраля 2009 г.

№ 150

#### Об утверждении Положения об управлении архитектуры администрации города Рязани

В соответствии с решением Рязанской городской Думы от 21.08.2008 № 471-I «Об утверждении структуры администрации города Рязани» (в редакции решений Рязанской городской Думы от 09.10.2008 № 672-I и от 23.10.2008 № 771-I), руководствуясь статьями 39, 41 Устава муниципального образования – городской округ город Рязань Рязанской области, постановлением главы администрации города Рязани от 19.12.2008 № 8092 «О делегировании отдельных полномочий главы администрации города Рязани заместителю главы администрации Гредневой Т.В.», **п о с т а н о в л я ю:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об управлении архитектуры администрации города Рязани.
2. Признать утратившими силу пункты 1, 3 постановления главы администрации города Рязани от 19.05.2008 № 2591 «Об утверждении Положения об управлении главного архитектора администрации города Рязани».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации М.И. Батькова.

Заместитель главы администрации

Т.В.Греднева

УТВЕРЖДЕНО

постановлением главы  
администрации города Рязани

от 04 февраля 2009 № 120

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА РЯЗАНИ**

Настоящее положение определяет задачи, функции, права и ответственность управления архитектуры администрации города Рязани, его место в структуре администрации города и его внутреннюю организацию, а также права и ответственность руководителя управления.

### **1. Общие положения**

1.1. Управление архитектуры (далее - управление) является структурным подразделением администрации города и подчиняется заместителю главы администрации, курирующему вопросы муниципальной собственности.

1.2. Управление создано в соответствии с организационной структурой администрации города, утвержденной решением Рязанской городской Думы.

1.3. Управление в своей работе руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Рязанской области, правовыми актами Правительства Рязанской области, Уставом города Рязани, решениями Рязанской городской Думы, постановлениями и распоряжениями главы администрации города Рязани и настоящим Положением.

1.4. Положение об управлении утверждается постановлением главы администрации города после согласования с заместителем главы администрации, курирующим вопросы муниципальной собственности, заместителем главы администрации, курирующим вопросы экономики и финансов, начальником управления экономического развития, начальником правового управления, начальником организационного управления.

1.5. Управление имеет бланки и печать со своим наименованием и символикой города Рязани, а также необходимые штампы, согласованные в установленном порядке с организационным управлением.

1.6. Местонахождения управления: 390000 г. Рязань, ул. Введенская, д. 107.

### **2. Структура управления**

2.1. Управление состоит из следующих структурных единиц:

- заместитель начальника управления по текущему планированию;
- заместитель начальника управления по градостроительству;
- сектор главного художника;
- отдел градостроительной документации;
- отдел текущего планирования;
- отдел топогеодезического и инженерно - геологического обеспечения;
- главный специалист – архитектор – 4 ед.;
- ведущий специалист – 2 ед.;
- специалист 1 категории;

- секретарь главного специалиста – архитектора - 2 ед.

2.2. Оперативное руководство управлением осуществляется заместителем главы администрации, курирующим вопросы муниципальной собственности.

2.3. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности главой администрации в установленном порядке по представлению заместителя главы администрации, курирующего вопросы муниципальной собственности.

2.4. На должность начальника управления назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, указанным в статье 5 Положения о муниципальной службе в городе Рязани.

2.5. Заместитель начальника, иные работники управления назначаются на должность и освобождаются от должности главой администрации по представлению начальника управления после согласования с заместителем главы администрации, курирующим вопросы муниципальной собственности, в соответствии с действующим законодательством.

2.6. Начальник управления:

- руководит деятельностью управления, обеспечивая решение возложенных на управление задач;

- представляет заместителю главы администрации, курирующему вопросы муниципальной собственности, предложения по внесению изменений в штатное расписание администрации города (в части возглавляемого подразделения);

- вносит заместителю главы администрации, курирующему вопросы муниципальной собственности, предложения о назначении на должность и освобождении от должности работников управления;

- издает приказы по вопросам работы управления и подписывает служебную документацию в пределах своей компетенции;

- в установленном порядке вносит главе администрации города по согласованию с заместителем главы администрации, курирующим вопросы муниципальной собственности, предложения о поощрении и наложении дисциплинарных взысканий на работников управления;

- утверждает должностные инструкции работников управления;

- решает вопросы командирования работников;

- представляет администрацию города в отношениях с аппаратом Рязанской областной Думы, Правительства Рязанской области, Рязанской городской Думы в пределах своей компетенции;

- руководит Градостроительным Советом, организуемым при управлении, предлагает состав Градостроительного Совета для утверждения главой администрации города, назначает даты рассмотрения документации и персональный состав постоянных и приглашенных членов Совета совместно с председателем Совета в зависимости от степени градостроительной значимости рассматриваемого вопроса.

2.7. Деятельность сотрудников управления осуществляется согласно должностным инструкциям, утвержденным начальником управления.

2.8. Заместитель начальника управления по текущему планированию является первым замещающим начальника управления лицом в его отсутствие с возложением всех вышеперечисленных обязанностей начальника управления.

Заместитель начальника управления по текущему планированию руководит всей текущей деятельностью управления, в том числе сектором главного художника и отделом текущего планирования, главными специалистами – архитекторами округов, организывает работу с гражданами и юридическими лицами, ведет прием, готовит проведение Градостроительных Советов.

Представляет управление архитектуры в муниципальных и государственных

структурах.

2.9. Заместитель начальника управления по градостроительству руководит деятельностью управления в области мониторинга градостроительной деятельности и ведения дежурной документации, в том числе отделами градостроительной документации и топогеодезического и инженерно - геологического обеспечения.

Организовывает работу с гражданами и юридическими лицами в пределах вопросов своей компетенции, готовит градостроительные материалы для проведения торгов, слушаний, градостроительные планы и задания на разработку проектов планировки территорий.

Представляет управление архитектуры в муниципальных и государственных структурах.

### **3. Основные задачи управления**

Управление осуществляет следующие основные задачи:

3.1. Регулирование градостроительной деятельности по вопросам, отнесенным к компетенции органов местного самоуправления города Рязани.

3.2. Проведение муниципальной градостроительной политики и градостроительных мероприятий, направленных на решение текущих и перспективных задач комплексного социально-экономического развития территории города Рязани, улучшения среды проживания населения и формирования архитектурного облика города Рязани.

3.3. Участие в разработке нормативных актов органов местного самоуправления по вопросам архитектуры и градостроительства в соответствии с полномочиями и компетенцией Управления.

3.4. Организация работ, подготовка исходных данных и участие в мониторинге проекта генерального плана города Рязани, проекта черты города, проектов планировки и застройки, организация рассмотрения и согласования этих проектов, подготовка документов для утверждения в установленном порядке.

3.5. Рассмотрение, регистрация всех видов градостроительной и проектной документации по застройке и иному использованию земель, в соответствии с Градостроительным кодексом.

### **4. Функции управления**

4.1. Функции управления направлены на решение задач в области градостроительной политики и мониторинг градостроительного развития города.

4.2. К первому функциональному блоку вопросов, решаемых управлением, отнесены:

4.2.1. Участие в рассмотрении и согласовании схем территориального планирования территории Рязанской области, схем и проектов развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур и благоустройства территории Рязанской области.

4.2.2. Осуществление полномочий органов местного самоуправления по художественно-эстетической организации городской среды.

4.2.3. Регистрация и проверка соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка, красным линиям.

4.2.4. Регистрация проектной документации по перепланировке и переустройству жилых помещений, в том числе и при переводе жилых помещений в нежилые, в соответствии с жилищным законодательством.

4.2.5. Разработка и регистрация схем территориального размещения объектов

наружной рекламы.

4.2.6. Разработка комплексных программ по художественному оформлению города.

4.2.7. Согласование разрешительной документации на размещение средств наружной рекламы.

4.2.8. Участие в организации конкурсов на разработку градостроительной и проектной документации.

4.2.9. Подготовка градостроительных заключений о выборе земельных участков для строительства, реконструкции существующей застройки или их благоустройства в соответствии с градостроительной документацией, а также об установлении границ указанных земельных участков.

4.2.10. Подготовка градостроительных заключений о возможности размещения временных строений и соответствия их градостроительным регламентам.

4.2.11. Согласование землеустроительной документации при отводе земельных участков в пределах городской черты в пределах ведения управления.

4.2.12. Рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принятие решений в пределах своей компетенции.

4.2.13. Рассмотрение проектов распорядительных и иных документов, относящихся к компетенции управления, с целью их согласования.

4.3. Мониторинг градостроительного развития города осуществляется с выполнением функций:

4.3.1. Обеспечение разработки, рассмотрения, согласования и представления на утверждение в установленном порядке градостроительной документации (Генерального плана города Рязани, Правил землепользования и застройки города Рязани, иной градостроительной документации).

4.3.2. Разработка плана реализации Генерального плана города.

4.3.3. Подготовка предложений к проведению работ по осуществлению совместного территориального планирования.

4.3.4. Подготовка проектов местных нормативов в области градостроительства.

4.3.5. Подготовка на основе Генерального плана города Рязани, Правил землепользования и застройки документации по планировке территории (проекты планировки территории, проекты межевания территории, градостроительные планы) в случаях, установленных действующим законодательством.

4.3.6. Участие в организации (в пределах своей компетенции) публичных слушаний по градостроительной документации в соответствии с действующим законодательством.

4.3.7. Ведение информационной системы обеспечения деятельности управления путем сбора, документирования, обработки, систематизации, учета и хранения сведений.

4.3.8. Обработка поступающей в администрацию города информации, содержащейся в схемах, отображающих расположение объектов капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах участка и планировочную организацию земельного участка.

4.3.9. Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в установленном законом порядке.

4.3.10. Подготовка для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности сведений, содержащихся в документах территориального планирования, градостроительного зонирования, планировки застройки и других, относимых к компетенции управления.

4.3.11. Подготовка градостроительных планов по заявлениям физических и юридических лиц в установленном порядке.

4.3.12. Осуществление в установленном порядке информирования населения через средства массовой информации о перспективе развития и благоустройства города.

4.3.13. Осуществление оперативного контроля за производством топографо-геодезических работ и проведением исполнительных съемок инженерных сетей и сооружений.

4.3.14. Организация приемки материалов инженерных и геологических изысканий, проектной документации для размещения в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности.

4.3.15. Регистрация топографо-геодезических и инженерно-геологических материалов.

4.3.16. Регистрация разрешений на производство топогеодезических работ.

4.3.17. Учет и контроль сохранности пунктов государственной геодезической сети.

4.3.18. Ведение дежурного и опорного планов.

## **5. Полномочия управления**

5.1. Для выполнения задач и функций управление наделяется следующими полномочиями:

5.1.1. Взаимодействовать в установленном порядке со структурными подразделениями администрации города, аппаратом Рязанской городской Думы;

5.1.2. Запрашивать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации города, муниципальных предприятий и учреждений, организаций других форм собственности в пределах компетенции управления;

5.1.3. По согласованию с руководителями структурных подразделений привлекать к работе специалистов структурных подразделений администрации города;

5.1.4. Организовывать работу по привлечению специалистов сторонних организаций, на договорной основе, по согласованию с заместителем главы администрации, курирующим вопросы муниципальной собственности, и заместителем главы администрации, курирующим вопросы экономики и финансов;

5.1.5. Вносить на рассмотрение главы администрации предложения по совершенствованию градостроительной политики и механизмов ее осуществления (порядок разработки, согласования, проведения государственной экспертизы и утверждения предпроектной, проектно-планировочной и технической документации).

## **6. Взаимодействие с другими подразделениями**

6.1. В соответствии с задачами и функциями, определенными настоящим Положением, управление осуществляет взаимодействие со всеми структурными подразделениями администрации города, Рязанской городской Думой, государственными органами, муниципальными и государственными предприятиями и учреждениями, другими организациями города.

6.2. Предметом взаимодействия в процессе деятельности управления является разработка и исполнение нормативно-распорядительных, аналитических, планово-отчетных статистических и учетных документов в установленные сроки.

6.3. Управление осуществляет взаимодействие посредством официальной переписки, проведения совещаний, встреч, консультаций, а также совместной работы по вопросам, отнесенным к компетенции управления в соответствии с резолюциями руководства.

6.4. Организация работы с документами в управлении, включая их подготовку, регистрацию, учет и контроль исполнения, осуществляется в соответствии с ГОСТом Р 6.30-2003 "Унифицированные системы документации. Унифицированные системы организационно-распорядительной документации. Требования к оформлению документов", Регламентом администрации города Рязани, инструкциями по делопроизводству, номенклатурой дел, должностными инструкциями работников управления.

6.5. Правовое обеспечение деятельности управления, в том числе и представительство от его имени в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, у мировых судей, в правовых и административных органах по вопросам, входящим в компетенцию указанных органов, осуществляет правовое управление.

6.6. Работники управления могут участвовать в судах общей юрисдикции, арбитражных судах, у мировых судей, в правоохранительных и административных органах в качестве специалистов в области архитектуры.

## **7. Ответственность**

7.1. Начальник управления несет ответственность за:

7.1.1. Невыполнение или ненадлежащее выполнение основных задач и функций, возложенных на управление, и своих должностных обязанностей;

7.1.2. Разглашение конфиденциальной и служебной информации, принадлежащей администрации города, перечень которой утверждается главой администрации;

7.1.3. Исполнительскую дисциплину управления;

7.1.4. Результаты работы управления.

7.2. Ответственность работников управления устанавливается должностными инструкциями и другими нормативно-правовыми документами, определяющими ответственность работников.