**Основные задачи и функции**

 2.1. Основными **задачами** Управления градостроительства являются:

* + 1. Проведение на территории ЗАТО Железногорск муниципальной политики

и осуществление правового регулирования в области архитектуры, градостроительства и землеустройства, направленные на создание безопасной, экологически чистой, социально и духовно полноценной, благоприятной среды жизнедеятельности, на комплексное развитие и формирование системы расселения, производственной, социальной, инженерно - транспортной инфраструктур, сохранение историко-культурного и природного наследия.

 2.1.2. Организация на территории ЗАТО Железногорск системы контроля за градостроительной деятельностью, подготовка необходимых документов, обоснований и рекомендаций к постановлениям, принимаемым Главой ЗАТО г.Железногорск, Администрацией ЗАТО г.Железногорск в области строительства, реконструкции и капитального ремонта, землеустройства, планировки и застройки.

 2.1.3. Содействие территориальным проектно-изыскательским организациям, хозрасчетным архитектурно-планировочным мастерским в разработке технических и архитектурно - планировочных заданий для дальнейшей разработки проектно-сметной документации.

 2.1.4. Обеспечение равных условий участникам инвестиционного процесса и градостроительной деятельности (заказчикам, проектировщикам, подрядчикам, независимо от форм собственности) при осуществлении в установленном законом порядке строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов жилищного, социального и производственного назначения, а также объектов инженерной инфраструктуры, благоустройства и озеленения;

2.1.5. Предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда ЗАТО Железногорск и заключение с гражданами договоров социального найма, коммерческого найма, а также договоров аренды жилых помещений и иных договоров, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

2.1.6. Осуществление в соответствии с нормативно – правовыми актами Красноярского края переданных государственных полномочий по предоставлению жилых помещений отдельным категориям граждан.

 2.2. В связи с поставленными задачами Управление градостроительства выполняет следующие **функции**:

 2.2.1. Обеспечивает разработку, экспертизу, рассмотрение, согласование и представление на утверждение в установленном порядке градостроительной документации о территориальном планировании ЗАТО Железногорск.

 2.2.2. Обеспечивает разработку правил землепользования и застройки и других нормативных правовых актов Главы ЗАТО г.Железногорск, Администрации ЗАТО г.Железногорск в области градостроительства и землеустройства.

 2.2.3. Участвует в рассмотрении и согласовании территориальных комплексных схем развития территорий ЗАТО Железногорск, схем и проектов развития инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, благоустройства территории ЗАТО Железногорск.

 2.2.4. Участвует в разработке и реализации градостроительных разделов местных целевых программ и программ социально-экономического развития территорий ЗАТО Железногорск.

 2.2.5. Осуществляет подготовку и регистрацию градостроительных планов земельных участков, подготовку и согласование проектов распоряжений Главы ЗАТО г.Железногорск об их утверждении.

 2.2.6. Участвует в подготовке предложений 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.

 2.2.7. Подготавливает выписки из протоколов заседаний архитектурно – планировочной комиссии ЗАТО Железногорск.

 2.2.8. Подготавливает и согласовывает в установленном порядке извещения, разрешающие сбор согласований по предоставлению земельных участков, проекты постановлений Главы ЗАТО г.Железногорск, Администрации ЗАТО г.Железногорск о предоставлении земельных участков для строительства (реконструкции) объектов, размещении временных сооружений, проекты постановлений Главы ЗАТО г.Железногорск, Администрации ЗАТО г.Железногорск о предоставлении земельных участков для иных целей.

 2.2.9. Осуществляет контроль над разработкой и реализацией градостроительной документации с органами государственной власти и службами, эксплуатирующими и заинтересованными организациями.

 2.2.10. Подготавливает в установленном порядке документы по выдаче разрешений на строительство объектов недвижимости и разрешений на ввод зданий и сооружений в эксплуатацию, а также регистрации этапов выполнения инженерных изысканий и строительства.

 2.2.11. Организовывает работу комиссии по использованию жилищного фонда (перепланировки и переоборудование квартир, перевод жилого помещения в нежилое и наоборот), а также подготавливает проекты постановлений Главы ЗАТО г.Железногорск, Администрации ЗАТО г.Железногорск на основании принятых комиссией решений.

 2.2.12. Ведет дежурный план существующей застройки, расположения сооружений, коммуникаций связи и инженерного оборудования, градостроительный и земельный кадастр, реестр объектов градостроительной деятельности и архивный фонд инженерных изысканий для строительства.

 2.2.13. Участвует в осуществлении выноса в натуру красных линий и других линий регулирования застройки, высотных отметок, осей зданий и сооружений, трасс инженерных коммуникаций, в установлении границ земельных участков на местности.

 2.2.14. Запрашивает в соответствующих предприятиях, учреждениях и организациях сведения об обеспечении земельных участков объектами инженерной, транспортной и социальной инфраструктур, технические условия подключения объектов к сетям инженерно – технического обеспечения.

 2.2.15. Информирует население о состоянии среды жизнедеятельности и возможных ее изменениях.

 2.2.16. Рассматривает обращения граждан и юридических лиц по вопросам строительства, архитектуры и градостроительства, землеустройства, принимает решения в пределах своей компетенции по данным обращениям, подготавливает ответы на обращения в установленные действующим законодательством Российской Федерации сроки.

 2.2.17. Ведет на территории ЗАТО Железногорск контроль над осуществлением работ по строительству, реконструкции и капитальному ремонту, проводимыми участниками градостроительной деятельности – юридическими и физическими лицами, контроль над осуществлением работ по размещению временных сооружений.

 2.2.18. Контролирует соблюдение законодательства Российской Федерации о градостроительстве и иных нормативных - правовых актов в пределах своей компетенции.

 2.2.19. Подготавливает и организует работу Градостроительного и Художественного советов по рассмотрению принципиальных вопросов архитектурно-градостроительного, декоративно-художественного и эстетического профиля.

 2.2.20. Создает банк данных градостроительной и инженерно-геодезической документации ЗАТО Железногорск.

 2.2.21. Обосновывает и подготавливает к утверждению Администрацией ЗАТО г.Железногорск материалы для выполнения градостроительных, проектно-изыскательских, топографических и научно-исследовательских работ для нужд ЗАТО Железногорск, финансируемых Администрацией ЗАТО г.Железногорск.

 2.2.22. Работает по вопросам размещения, проектирования и реализации объектов индивидуального жилищного строительства и кооперативного гаражного строительства в пределах ЗАТО Железногорск.

 2.2.23. Ведет очередь граждан, желающих осуществить индивидуальное жилищное строительство на территории ЗАТО Железногорск для изучения спроса.

 2.2.24. Участвует в решении спорных вопросов между субъектами землеустроительной и градостроительной деятельности.

 2.2.25. Ведет учет малоимущих граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам социального найма.

 2.2.26. Ведет учет граждан, претендующих на получение жилья специализированного муниципального жилищного фонда (общежития, служебное жилье).

 2.2.27. Осуществляет подготовку муниципальных правовых актов и иных документов по распоряжению муниципальным жилищным фондом ЗАТО г.Железногорск:

а) по предоставлению жилых помещений на условиях социального найма; заключение договоров социального найма с гражданами, уже проживающими в муниципальном жилищном фонде;

 б) по предоставлению муниципального жилья в рамках Программы сноса ветхого жилья;

 в) по предоставлению жилых помещений на условиях коммерческого найма, аренды и иных договоров, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

 г) по предоставлению жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда;

 д) по оформлению договоров ренты;

 2.2.28. Осуществляет заключение договоров:

 а) социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда;

 б) по предоставлению жилых помещений муниципального жилищного фонда в рамках Программы сноса ветхого жилья;

 в) коммерческого найма, аренды жилых помещений муниципального жилищного фонда коммерческого использования и иных договоров, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;

 г) найма жилых помещений специализированного муниципального жилищного фонда;

 д) ренты;

 2.2.29. Осуществляет подготовку муниципальных правовых актов о признании граждан "малоимущими".

 2.2.30. Производит выдачу разрешений на регистрацию граждан в жилых помещениях муниципального жилищного фонда.

2.2.31. Представляет интересы ЗАТО Железногорск на собраниях собственников жилых помещений в многоквартирных домах при принятии решений по выбору способа управления, участвует в ТСЖ в соответствии с законодательством Российской Федерации.

 2.2.32. Осуществляет контроль за исполнением возмездных договоров в отношении муниципального жилищного фонда и своевременным поступлением платы по возмездным договорам, договорам коммерческого и социального найма жилых помещений в бюджет ЗАТО Железногорск.

 2.2.33. Ведет учет и контролирует поступления в бюджет ЗАТО Железногорск арендной платы за имущество муниципальной казны, земельных участков, доходов от реализации имущества муниципальной казны, отчислений от чистой прибыли муниципальных предприятий, дивидендов по акциям и доходов от прочих форм участия в капитале.

 2.2.34. Предоставляет компенсации гражданам, переезжающим из закрытого административно-территориального образования на новое место жительства.

 2.2.35. Осуществляет исполнение переданных государственных полномочий по предоставлению жилых помещений отдельным категориям граждан;

 2.2.36. Ведет учет граждан:

 а) переезжающих из закрытого административно-территориального образования на новое место жительства;

 б) подвергшихся воздействию радиации вследствие радиационных аварий и катастроф, и приравненных к ним лиц, а также лиц, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам социального найма, и других категорий граждан, в соответствии с действующим законодательством и муниципальными правовыми актами ЗАТО Железногорск.

 2.2.37. Осуществляет реализацию программных мероприятий по приоритетному национальному проекту «Жилище».

 2.2.38. Осуществляет общее руководство и координацию деятельности всех органов управления и организаций, участвующих в регулировании рекламной деятельности на территории ЗАТО Железногорск, осуществляет прием заявлений и выдачу разрешений на установку рекламных конструкций и текущий контроль за соблюдением рекламораспространителями требований к использованию места размещения и эксплуатации средства наружной рекламы, ведет единый реестр средств наружной рекламы и представляет его в бухгалтерию Администрации ЗАТО г.Железногорск ежемесячно, а также осуществляет градостроительное и архитектурно – художественное руководство, экспертизу проектов средств рекламного и информационно – художественного оформления и их привязок к городской среде, реализует единую политику в области размещения средств наружной рекламы, осуществляет техническую экспертизу проектной документации.