

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження секретаря селищної
ради
від 22 жовтня 2021 р.
№120-р
_____ Тетяна БІЛОЗОР

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ містобудування, архітектури та будівництва
Воскресенської селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ містобудування, архітектури та будівництва виконавчого комітету Воскресенської селищної ради (далі - Відділ) утворюється Воскресенською селищною радою та є структурним підрозділом виконавчого комітету селищної ради і в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці забезпечує виконання покладених на нього завдань.

1.2. Відділ підпорядкований селищному голові та його заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради, а також підзвітний і підконтрольний селищній раді, виконавчому комітету.

1.3. Відділ є уповноваженим органом з питань містобудування та архітектури.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями селищної ради, виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

1.5. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначається селищною радою в межах виділених асигнувань.

1.5 Відділ немає статусу юридичної особи.

2. Завдання та повноваження Відділу:

2.1. Основними завданнями Відділу є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та будівництва на території населених пунктів Воскресенської територіальної громади;

2) організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснення контролю за їх реалізацією;

3) здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

4) аналіз стану та тенденцій соціально-економічного розвитку на території селищної ради та вжиття заходів до усунення недоліків;

- 5) участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку селищної ради;
- 6) внесення пропозицій щодо проекту бюджету селищної ради;
- 7) забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів;
- 8) участь у підготовці заходів щодо місцевого територіального розвитку;
- 9) розроблення проектів розпоряджень селищного голови, у визначених законом випадках - проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- 10) участь у підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії селищної ради;
- 11) підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання селищному голові;
- 12) забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 13) підготовка (участь у підготовці) проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 14) розгляд в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 15) дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 16) забезпечення у межах своїх повноважень захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 17) забезпечення захисту персональних даних;
- 18) здійснення інших передбачених законами повноважень.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) забезпечує дотримання законодавства у галузі будівництва, в сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при розробленні та реалізації затвердженої містобудівної документації;
- 2) організовує розроблення, внесення змін до містобудівної документації на населені пункти, що входять до складу Воскресенської об'єднаної територіальної громади (далі - ОТГ), проведення її експертизи та подає її на розгляд селищної ради;
- 3) готує рішення щодо планування територій на регіональному та місцевому рівнях;
- 4) вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження комплексного плану просторового розвитку території ОТГ;
- 5) у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації, бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою ОТГ;
- 6) організовує підготовку комплексних висновків щодо інвестиційних містобудівних програм;
- 7) здійснює моніторинг:

- комплексного плану просторового планування території ОТГ;
 - стану розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні (комплексний план просторового планування території ОТГ, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);
 - забудови та іншого використання територій ОТГ;
- 8) сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів;
- 9) вносить пропозиції щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації;
- 10) забезпечує розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;
- 11) інформує населення про плани розміщення найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів, інженерних мереж;
- 12) здійснює координацію діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку забудови території, поліпшення архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;
- 13) готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;
- 14) у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою ОТГ;
- 15) координує діяльність:
- суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території ОТГ, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;
 - підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;
- 16) видає містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва;
- 17) видає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;
- 18) визначає відповідність намірів щодо місця розташування тимчасових споруд містобудівній документації, будівельним нормам;
- 19) надає паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
- 20) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території ОТГ;
- 21) розглядає та надає пропозиції виконавчому комітету щодо проектів розміщення та архітектурних рішень об'єктів благоустрою, монументального та монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами;
- 22) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території ОТГ;
- 23) забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та

використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

24) співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

25) організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

26) забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції та вживає відповідних заходів;

Делеговані повноваження у відповідності до статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»:

- організація роботи, пов'язаної зі створенням і веденням містобудівного кадастру населених пунктів;

- здійснення в установленому порядку державного контролю за дотриманням законодавства, затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові відповідних територій;

- організація охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників;

- вирішення відповідно до законодавства спорів з питань містобудування.

3. Права Відділу

3.1. Відділ, для здійснення повноважень та виконання завдань, що на нього покладені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, а від органів державної статистики безоплатно статистичні дані необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого комітету у відповідних галузях;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами виконавчого комітету, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) ініціювати скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів з питань, що належать до його компетенції;

6) у процесі виконання покладених на Відділ завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності Воскресенської

об'єднаної територіальної громади.

4. Органи управління Відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством.

4.2. Призначення на посади працівників Відділу здійснюється за результатами конкурсу або за іншою процедурою передбаченою законодавством.

4.3. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) розробляє та подає на розгляд сесії селищної ради положення про Відділ;

3) розробляє та подає на затвердження селищному голові посадові інструкції працівників Відділу;

4) розподіляє обов'язки між працівниками Відділу та визначає ступінь їх відповідальності;

5) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

7) звітує перед селищним головою, селищною радою та її виконавчим комітетом про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції Відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

9) має право бути присутнім на сесіях Воскресенської селищної ради та бути вислуханим з питань, що стосуються компетенції Відділу;

10) здійснює розгляд звернень громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

11) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету; з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням селищного голови;

12) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.4. Утримання Відділу здійснюється відповідно до законодавства за рахунок коштів місцевого бюджету.

4.5. Матеріально-технічне забезпечення Відділу здійснює селищна рада.

5. Прикінцеві положення

5.1. Ліквідація та реорганізація Відділу проводиться селищною радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення можуть бути внесені з ініціативи селищного голови, а також з метою приведення Положення у відповідність до чинного законодавства України.

5.3. Виконком сільської ради створює умови для ефективної праці фахівців відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ завдань.