

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ архітектури, містобудування і земельних відносин
Новгородівської міської ради Донецької області

1. Загальні положення.

1.1 Відділ архітектури, містобудування і земельних відносин виконавчого комітету Новгородівської міської ради Донецької області (далі – **Відділ**) відноситься до виконавчих органів Новгородівської міської ради та є спеціально уповноваженим органом архітектури, містобудування і земельних відносин на території територіальної громади Новгородівської міської ради, утворюється Новгородівською міською радою, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету Новгородівської міської ради, міському голові та першому заступнику міського голови.

1.2 У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Новгородівської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями міського голови та цим Положенням. А також є підзвітним та підконтрольним управлінню містобудування та архітектури Донецької обласної державної адміністрації, що забезпечує формування державної політики у сфері містобудування та архітектури.

1.3. Відділ має печатку з зображенням Державного герба України і своїм найменуванням.

1.4. На працівників Відділу, які відносяться до посадових осіб органів місцевого самоврядування, поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.5. Працівники відділу утримуються за рахунок коштів міського бюджету.

1.6. Граничну чисельність фонд оплати праці працівників та видатки на утримання відділу затверджує Новгородівська міська рада.

2. Структура та організація роботи Відділу.

2.1. Штат Відділу затверджуються Новгородівською міською радою, а штатний розпис - міським головою.

2.2. Відділ має наступну структуру:

2.2.1. Архітектура та містобудування.

2.2.2. Земельні відносини та містобудівний кадастр.

2.3. Відділ очолює начальник.

2.4. Начальник Відділу призначається на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється з посади розпорядженням міського голови згідно із законодавством про державну службу.

2.5. На період відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує інша особа згідно з розпорядженням міського голови.

2.6. Начальник відділу:

2.6.1. Відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головою архітектурно - містобудівної ради виконавчого комітету Новгородівської міської ради;

2.6.2. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає ступінь відповідальності керівників його структурних підрозділів.

2.6.3. Забезпечує роботу з ведення діловодства у Відділі.

2.6.4. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Відділу.

2.6.5. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

2.6.6. Затверджує положення про структурні підрозділи Відділу і посадові інструкції працівників Відділу.

2.6.7. Вживає заходи щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.6.8. Діє без довіреності та представляє Відділ у відносинах з органами виконавчої ради, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

2.7. Положення про Відділ затверджується Новгородівською міською радою.

Посадова інструкція начальника Відділу погоджується першим заступником міського голови, який координує діяльність Відділу та затверджується міським головою, а посадові інструкції працівників відділу затверджуються начальником Відділу.

3. Завдання та функції Відділу

3.1 Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері архітектури, містобудування і земельних відносин на території територіальної громади Новгородівської міської ради.

3.1.1.3 метою колегіального та професійного розгляду містобудівних та архітектурних рішень при Відділі Новгородівської міської ради у відповідності до Типового положення про архітектурно-містобудівні ради, затвердженого наказом Мінрегіону України від 07 липня 2011 р. № 108 та зареєстрованого у Мін'юсті України 22 липня 2011 р. за № 903/19641, утворюється архітектурно-містобудівна рада, як дорадчий орган, що діє на громадських засадах. Склад

архітектурно-містобудівної ради затверджується виконавчим комітетом Новоградівської міської ради.

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

У сфері архітектури та містобудування :

- 3.2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає до Новоградівської міської ради пропозиції з цих питань;
- 3.2.2. Здійснює моніторинг реалізації генеральних планів населених пунктів, що входять у склад територіальної громади Новоградівської міської ради;
- 3.2.3. Сприяє структурним підрозділам виконавчого комітету Новоградівської міської ради у вирішенні питань соціально-економічного розвитку міста у межах своїх повноважень;
- 3.2.4. Здійснює моніторинг стану розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні (генерального плану міста, плани зонування території, детальні плани територій), планів забудови та іншого використання територій;
- 3.2.5. Розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності;
- 3.2.6. Видає будівельні паспорти забудови земельної ділянки на будівництво, реконструкцію, добудову житлових, дачних, садових будинків та господарських будівель і споруд;
- 3.2.7. Готує та видає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки під будівництво, реконструкцію, добудову об'єктів житлового, громадського, виробничого, комерційного та соціально-культурного призначення;
- 3.2.8. Видає паспорт - прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та паспорти прив'язки малих архітектурних форм;
- 3.2.9. Готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку Новоградівської міської територіальної громади щодо розроблення (оновлення) містобудівної документації та подає їх на розгляд Новоградівської міської ради;
- 3.2.10. Здійснює попередній розгляд містобудівної документації і готує висновки щодо її затвердження;
- 3.2.11. Координує виконання на території міста науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування;
- 3.2.12. Бере участь у роботі постійних депутатських комісій Новоградівської міської ради з питань управління комунальною власністю, житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, транспорту і зв'язку,

регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, адміністративно-територіального устрою;

3.2.13. Інформує населення через засоби масової інформації про містобудівні програми розвитку міста, розміщення найважливіших об'єктів архітектури

3.2.14. Готує проекти рішень виконавчого комітету Новоградівської міської ради стосовно присвоєння та зміни поштових адрес об'єктам нерухомого майна та присвоєння (зміна) тимчасових поштових адрес земельним ділянкам, які у встановленому законом порядку надаються у власність, оренду та постійне користування з метою розміщення об'єктів містобудування.

3.2.15. Розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань віднесених до компетенції Відділу.

3.2.16. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

3.2.17. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб – підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2.18. За дорученням міського голови представляє інтереси Новоградівської міської ради, виконавчого комітету Новоградівської міської ради в місцевих, апеляційних судах України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань архітектури та містобудування.

3.2.19. Організовує громадське обговорення містобудівної документації.

3.2.20. Готує і подає на затвердження міської ради відповідні місцеві містобудівні програми, пропозиції до генеральних планів населених пунктів територіальної громади Новоградівської міської ради та іншу містобудівну документацію.

3.2.21. В разі потреби організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

3.2.22. Визначає відповідність намірів щодо забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні;

3.2.23. Співпрацює з органами державної архітектурно-будівельної інспекції з питань самостійно збудованих об'єктів містобудування;

3.2.24. 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;

3.2.25. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад в межах своїх повноважень;

3.2.26. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

3.2.27. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

3.2.28. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Новоградівської міської ради, виконавчими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

3.2.29. Здійснює інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

у сфері земельних відносин:

3.2.30. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері землекористування-виконання Законів України, Постанов Верховної ради України, Постанов і Розпоряджень Кабінету Міністрів України, Указів Президента України та додержання законодавства у сфері землекористування;

3.2.31. Готує та вносить на розгляд сесії пропозиції та бере участь у підготовці проектів рішень щодо:

- передачі земельних ділянок у власність громадянам та юридичним особам;
- надання земельних ділянок у власність або тимчасове користування із земель комунальної власності міської ради відповідно до Земельного Кодексу України;
- продажу земельних ділянок фізичним та юридичним особам;
- інші питання, які визначенні земельним законодавством України.

3.2.32. За дорученням міського голови інформує населення щодо вилучення (викупу), надання земельних ділянок, здійснює моніторинг стану земельних ділянок на території міста Новоградівка та населених пунктів територіальної громади Новоградівської міської ради;

3.2.33. Надає довідки фізичним та юридичним особам про наявність земельних ділянок та їх розмір і інші довідки, передбачені чинним законодавством України, несе відповідальність за їх зміст та форму;

3.2.34. За дорученням міського голови, розглядає звернення, скарги та заяви громадян по земельним питанням, дає на них письмові відповіді та несе відповідальність за їх форму, зміст та термін розгляду;

3.2.35. Вносить пропозиції щодо покращення організації робіт, пов'язаних з регулюванням земельних відносин на території міста Новоградівката населених пунктів Новоградівської міської об'єднаної територіальної громади;

у сфері містобудівного кадастру:

3.2.36. Організовує ведення містобудівного кадастру на території міста Новоградівка та населених пунктів територіальної громади Новоградівської міської ради забезпечує з цією метою прогнозування розвитку, планування і забудови населених пунктів;

3.2.37. Організовує створення та оновлення топографічних планів, призначених для складання генерального плану, ділянок будівництва, об'єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань, проведення розмічувальних робіт (крім встановлення меж земельних ділянок у натурі), здійснює систематизацію зазначених матеріалів;

3.2.38. Забезпечує проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і

картографічних матеріалів у місті Новгородівка та населених пунктів територіальної громади Новгородівської міської ради;

3.2.39. Забезпечує систематизацію та узагальнення даних містобудівного кадастру на території міста Новгородівка та населених пунктів територіальної громади Новгородівської міської ради;

3.2.40. Забезпечує контроль за раціональним використанням територіальних ресурсів, аналізу реалізації затвердженої містобудівної документації та інших питань;

3.2.41. Створює і веде архів містобудівної документації, а також матеріалів містобудівного кадастру;

4. Права Відділу

Відділ має право:

4.1 Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Новгородівської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Новгородівської міської ради, підприємств, установ та організацій, інформацію, документи та інші матеріали.

5. Відповідальність Відділу

5.1. Працівники Відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків передбаченим цим Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством.

6. Заключні положення

6.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням Новгородівської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Новгородівській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Новгородівської міської ради.