

ПОЛОЖЕННЯ ВІДДІЛУ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ І ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ І ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ (надалі – Відділ) є виконавчим органом Гірської сільської ради, що створений на підставі рішення Гірської сільської ради, у відповідності до вимог ст. 13, 14 Закону України «Про архітектурну діяльність», ст. 25, 51, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про землеустрій».

1.2. Відділ є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури на території Гірської територіальної громади, що забезпечує організацію містобудівної діяльності та землекористування здійснює керівництво у сфері містобудування та архітектури і землекористування на території Гірської сільської територіальної громади, а саме в с. Гора, Мартусівка, Ревне, Затишне та за межами населених пунктів – межах Гірської сільської територіальної громади.

1.3. Відділ є підзвітним і підконтрольним сільській раді, підпорядкованим Гірському сільському голові.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про благоустрій населених пунктів», «Про землеустрій», Земельним кодексом України іншими законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Гірської сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови обласної адміністрації та сільського голови прийнятими в межах їх повноважень, а також цим Положенням.

1.5. Найменування Відділу:

Повне - ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ І
ЗЕМЛЕКОРИСТУВАННЯ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ГІРСЬКОЇ
СІЛЬСЬКОЇ РАДИ.

місцезнаходження – с.Гора, вул. Центральна 5, Київська обл., 08324.

1.6. Метою роботи Відділу є виконання завдань, визначених нормативно-правовими актами щодо здійснення містобудівної діяльності та землекористування на території Гірської сільської територіальної громади, додержання державних будівельних норм і правил, стандартів, Комплексного плану просторового розвитку, Генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної документації.

1.7. Відділ утворюється сільською радою, яка затверджує структуру, чисельність працівників.

1.8. Відділ не є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного герба України, своє найменування, власні бланки, не має рахунків у банку та

держказначействах.

1.9. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.10. Діяльність Відділу є відкритою та прозорою (за винятком питань, які становлять державну і службову таємницю), що забезпечується шляхом розміщення інформації на веб-сайті сільської ради, об'єктах зовнішньої реклами, публікації у засобах масової інформації, трансляції по радіо і телебаченню репортажів, інтерв'ю, виступів керівних працівників Відділу.

1.11. Інформація про діяльність Відділу надається фізичним та юридичним особам відповідно до законів України.

2. Завдання та повноваження Відділу.

2.1. Основними завданнями Відділу у сфері містобудування та архітектури є:

2.1.1. забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Гірської територіальної громади;

2.1.2. аналіз стану містобудування на території Гірської сільської територіальної громади, організація, розроблення та затвердження в установленому порядку містобудівної документації;

2.1.3. забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, національних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації.

2.2. У сфері містобудування та архітектури у відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає до сільської ради пропозиції з цих питань;

2.2.2. веде облік забезпеченості містобудівною документацією Гірської сільської територіальної громади щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації;

2.2.3. 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 до сільської ради інформацію з цих питань;

2.2.4. розробляє та подає до сільської ради пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, розглядає і погоджує проекти конкретних об'єктів архітектури;

2.2.5. надає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок, інші вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту у порядку, визначеному законодавством України;

2.2.6. надає забудовникам визначену законодавством документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель на території Гірської територіальної громади, погоджує в межах своїх повноважень проекти забудови земельних ділянок, проекти житлових будинків, господарських будівель;

2.2.7. організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

2.2.8. створює і веде архів містобудівної документації;

2.2.9. інформує населення через засоби масової інформації про розроблення

містобудівних програм розвитку Гірської територіальної громади, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення в порядку, встановленому законодавством України;

2.2.10. 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;

2.2.11. здійснює діяльність в межах компетенції з присвоєння, змінення, коригування та анулювання адреси об'єктам нерухомого майна;

2.2.12. здійснює повноваження у сфері регулювання діяльності з розміщення об'єктів зовнішньої реклами;

2.2.13. здійснює повноваження з розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;

2.2.14. виготовляє витяги з містобудівної документації за заявою замовника;

2.2.15. веде наповнення містобудівного кадастру на державному рівні;

2.2.16. здійснює процедуру переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки.

2.3. У сфері земельних відносин та землекористування

2.3.1. забезпечення реалізації регіональної політики місцевого рівня у сфері землеустрою, земельних відносин на території Гірської сільської територіальної громади відповідно до законодавства України.

2.3.2. аналіз стану землекористування на території громади; розроблення та виконання місцевих програм з використання і охорони земель; здійснення контролю за використанням і охороною земель та додержанням земельного законодавства; сприяння реалізації земельно-господарського устрою громади.

2.3.3. організація робіт щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативних актів України.

2.3.4. забезпечення у встановленому порядку інформування населення про реалізацію політики сільської ради у сфері земельних відносин.

2.3.5. аналіз проектів землеустрою щодо впорядкування території населених пунктів громади, внесення пропозицій щодо їх поліпшення; збір, впорядкування та систематизація розробленої та затвердженої в установленому порядку землевпорядної документації на території громади.

2.3.6. подання до розгляду виконавчого комітету та Гірської сільської ради проектів рішень відповідно опрацьованих звернень громадян, суб'єктів господарювання, юридичних осіб, установ, організацій;

2.3.7. внесення пропозицій до розгляду Гірської сільської ради щодо необхідності розроблення та коригування відповідної землевпорядної документації.

3. Права та обов'язки Відділу.

3.1. Відділ має такі права:

3.1.1. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;

3.1.2. залучати спеціалістів інших виконавчих органів Гірської сільської територіальної громади, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.1.3. одержувати в установленому порядку від інших підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, які необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.1.4. відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами;

3.1.5. вносити пропозиції щодо удосконалення та ефективності роботи Відділу;

3.1.6. брати участь у пленарних засіданнях сесій сільської ради, засіданнях постійних комісій сільської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених сільською радою, її виконавчими органами, сільським головою;

3.1.7. Відділ має виконувати в межах своїх повноважень покладені на нього обов'язки;

3.1.8. готувати на розгляд сільської ради та її виконавчого комітету проекти рішень та інші нормативно-правові акти;

3.1.9. розглядати звернення громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, приймати відповідні рішення.

4. Відповідальність Відділу

4.1. Відділ несе відповідальність за свою діяльність перед державою, юридичними і фізичними особами та порушення вимог антикорупційного законодавства.

4.2. Посадові особи Відділу, винні в порушенні законодавства, несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

4.3. Накази, рішення, погодження начальника Відділу, у разі порушення прав громадян, підприємств, установ і організацій, можуть бути оскаржені у судовому порядку.

4.4. Працівники Відділу звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання вимог цього Положення у випадку виникнення форс-мажорних обставин на час їх дії, якщо форс-мажорні обставини виникли після затвердження даного Положення, їх виникнення викликано подіями, що не залежали від волі працівників, і вони вжили всіх заходів для того, щоб уникнути або усунути негативні наслідки цих обставин.

5. Структура та організація роботи Відділу

5.1. Начальник Відділу – головний архітектор, призначається на посаду розпорядженням сільського голови за результатами конкурсного відбору та звільняється з посади розпорядженням сільського голови відповідно до чинного законодавства.

Працівники Відділу призначаються на посаду розпорядженням сільського голови відповідно до чинного законодавства та звільняються з посади розпорядженням сільського голови відповідно до чинного законодавства.

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

5.3. Начальник Відділу-головний архітектор:

5.3.1. за посадою є головним архітектором Гірської територіальної громади;

- 5.3.2 видає накази та приймає рішення в межах компетенції;
- 5.3.3. здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;
- 5.3.4. вживає заходів із забезпечення Відділу кваліфікованими кадрами. Вносить на розгляд сільської ради пропозиції щодо оптимальної структури та штатного розпису Відділу;
- 5.3.5. забезпечує виконання плану роботи сільської ради та виконавчого комітету з питань, що стосуються Відділу, доручень сільського голови;
- 5.3.6. бере участь у розробленні положень, регуляторних актів Гірської територіальної громади, вносить зміни до них та подає їх до сільської ради для затвердження;
- 5.3.7. надає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок об'єктами містобудування, будівельні паспорти, паспорти прив'язки тимчасових споруд на території Гірської територіальної громади;
- 5.3.8. здійснює розгляд містобудівної документації;
- 5.3.9. повідомляє сільського голову про свою відсутність;
- 5.3.10. бере участь у засіданнях виконавчого комітету, сесіях сільської ради, нарадах семінарах, доводить позицію Відділу з питань, що розглядаються;
- 5.3.11. веде наповнення містобудівного кадастру на державному рівні;
- 5.3.12. надає будівельні паспорти на забудову земельних ділянок;
- 5.3.13. через електронний кабінет користувача електронної системи в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва створює електронні документи;
- 5.3.14. виготовляє витяги з містобудівної документації за заявою замовника
- 5.3.15. регулює розміщення об'єктів зовнішньої реклами та об'єктів благоустрою на території громади;
- 5.3.16. розглядає питання щодо розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності;
- 5.3.17. здійснює процедуру переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки.
- 5.4. До складу відділу архітектури та містобудування входить:
- 5.4.1. Сектор земельних ресурсів

6. Сектор землекористування структура та організація роботи сектору

- 6.1. Сектор землекористування очолює – завідувач.
- 6.2. Працівники Сектору призначаються на посаду розпорядженням сільського голови відповідно до чинного законодавства та звільняються з посади розпорядженням сільського голови відповідно до чинного законодавства
- 6.3. Сектор має особистий бланк.
- 6.4. Основними завданнями Сектору є: забезпечення реалізації державної політики у сфері землеустрою та землекористування на території Гірської сільської територіальної громади
- 6.5. Сектор, відповідно до покладених на нього завдань:
- 6.5.1. готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку Гірської сільської ради та до проектів місцевого бюджету і подає їх до розгляду виконавчого комітету Гірської сільської ради.
- 6.5.2. здійснює облік забезпеченості землевпорядною документацією територій

комунальної власності Гірської сільської територіальної громади.

6.5.3. організовує в порядку визначеному законодавством: створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок, а також вирішення інших інженерних питань; проведення розмічувальних робіт (крім встановлення меж земельних ділянок у натурі), винесення в натуру осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг; здійснює систематизацію зазначених матеріалів.

6.5.4. погоджує в порядку встановленому чинним законодавством України, документації із землеустрою.

6.5.5. розглядає, у випадках встановлених законодавством, пропозиції щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для усіх потреб згідно до проєктних рішень містобудівної документації, надає відповідні висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням земель.

6.5.6. Сектор є держателем та вживає організаційних заходів пов'язаних із забезпеченням функціонування електронних систем ЄДРА, РПЗМ, НІГД, вносить дані, створені у процесі діяльності Сектору та інформацію, що стосується компетенції Сектору.

6.5.7. готує матеріали щодо надання адміністративних послуг.

6.5.8. подає до розгляду виконавчих органів та Гірської сільської ради пропозицій щодо встановлення ставки земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, вилучення (викупу), а також надання для усіх потреб земель, що перебувають у комунальній власності громади.

6.5.9. забезпечує дотримання законодавства про державну таємницю.

6.5.10. забезпечує оприлюднення геопросторових даних та метаданих, згідно із Законом України «Про національну інфраструктуру геопросторових даних».

6.5.11. здійснює контроль за додержанням земельного законодавства щодо використання і охорони земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення. Внесення пропозицій до розгляду ради про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) чи припинення права власності або права користування земельною ділянкою громадянами та юридичними особами у разі виявлення порушення земельного законодавства.

6.5.12. супроводжує у вирішенні земельних спорів, у порядку встановленому законом та участь в роботі комісій.

6.5.13. готує висновки щодо надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок, що проводиться органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

6.5.14. здійснює контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою.

6.5.15. опрацьовує документацію із землеустрою щодо відповідності чинному земельному законодавству та нормативно-технічним вимогам щодо її розроблення.

6.5.16. розглядає звернення, підготовка та подання проєктів рішень до розгляду постійних комісій ради з питань, що відносяться до повноважень Сектору.

6.5.17. організовує проведення нормативної та експертної грошової оцінки земель комунальної власності.

6.5.18. готує проєкт договорів оренди земельних ділянок та пропозицій щодо внесення змін, відповідно до прийнятих рішень Гірської сільської ради.

6.5.19. вживає заходів щодо: контролю за виконанням рішень ради в частині додержання строків укладання договорів оренди землі та проведення їх державної реєстрації; забезпеченню надходжень до місцевого бюджету відповідно умов договорів оренди землі, та коштів відшкодування втрат лісогосподарського виробництва.

6.5.20. бере участь в розробці проектів внутрішніх нормативних актів ради з питань, що належать до компетенції Сектору, розгляд та погодження цих проектів, надання висновків чи зауважень до них.

6.5.21. розглядає у межах компетенції Сектора звернень, заяв громадян, забезпечення вжиття відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

6.5.22. подає звітність та інформацію до територіальних підрозділів ДПС України.

6.5.23. виконує інші повноважень, покладених на Сектор відповідно до чинного законодавства України, актів сільської ради, виконавчого комітету, сільського голови.

7. Заключні положення

7.1. Джерелами формування коштів Відділу є:– кошти бюджету сільської ради у розмірі, передбаченому нормативами фінансування.

7.2. Відділ є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків).

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

7.4. Реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється за рішенням сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Секретар ради

Людмила ШЕРШЕНЬ