

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення Мар'янівської
селищної ради

12 серпня 2021 року № 17/11

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ містобудування та архітектури, комунальної власності,
інвестицій Мар'янівської селищної ради

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ містобудування та архітектури, комунальної власності, інвестицій Мар'янівської селищної ради (далі - відділ) утворений рішенням Мар'янівської селищної ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», є структурним підрозділом виконавчого органу селищної ради, діє відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний селищній раді, виконавчому комітету, селищному голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Державними будівельними нормами України, наказами Міністерств, іншими нормативно правовими актами, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, а також цим Положенням.

1.4. Основною метою діяльності відділу є забезпечення роботи селищної ради та її виконавчих органів на підставі, в межах повноважень і у спосіб, що передбачені Конституцією та законами України.

1.5. Структура та чисельність працівників відділу встановлюється рішенням Мар'янівської селищної ради.

1.6. Посадові інструкції працівників відділу розробляються начальником відділу та затверджуються селищним головою.

1.7. Відділ не має статусу юридичної особи, не має структурних підрозділів.

1.8. Відділ має печатку, бланк з власним найменуванням та відповідні штампи.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Відділ створено з метою виконання таких основних повноважень:

1) реалізація державної політики у сфері містобудування та архітектури, комунальної власності, інвестицій;

2) аналіз стану містобудування, організації розроблення та подання на затвердження, в установленому порядку містобудівної документації;

3) координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови населених пунктів Мар'янівської селищної ради, поліпшення їх архітектурного стану;

4) забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації;

5) організація в межах своїх повноважень охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури, містобудування, об'єктів історичної забудови та збереження традиційного характеру історико-архітектурного середовища населених пунктів Мар'янівської селищної ради;

6) організація робіт, пов'язаних із створенням і веденням містобудівного кадастру міста;

7) визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;

8) Інші питання містобудівної діяльності, визначені законодавством.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього основних завдань:

а) з питань містобудування та архітектури:

1) надає і вносить відомості про містобудівні умови і обмеження, а також будівельні паспорти забудови земельної ділянки до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва;

2) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у галузі містобудування та архітектури, інфраструктури на території громади і вживає заходів до усунення недоліків;

3) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку громади;

4) вносить пропозиції щодо проекту селищного бюджету в порядку визначеному законодавством;

5) розробляє проекти рішень селищної ради та розпоряджень селищного голови, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень у галузі будівництва та архітектури, комунальної власності, інвестицій;

6) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими виконавчими органами та структурними підрозділами селищної ради;

7) бере участь у підготовці матеріалів для їх розгляду на сесії селищної ради;

8) готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами селищної ради інформаційні матеріали для подання селищному голові;

9) організовує створення та ведення містобудівного кадастру, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів;

10) створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру;

11) інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку територіальної громади, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення в порядку, встановленому законодавством України;

12) 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;

13) бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань: будівництва, молодіжного житлового будівництва, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

14) розробляє проекти комплексних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

15) надає адміністративні послуги:

– видача будівельних паспортів забудови земельної ділянки;

– видача паспортів прив'язки тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності;

– видача містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки;

– погодження документації із землеустрою в межах повноважень, визначених законодавством;

– надає висновки щодо розгляду проектів землеустрою;

– присвоєння /упорядкування/ адреси об'єктам нерухомого майна;

– підготовка матеріалів щодо надання вкопіювання з генерального плану (вкопіювання з опорного плану) згідно діючого законодавства;

16) готує рішення щодо планування території на місцевому рівні;

17) організовує розроблення і подання на затвердження селищній раді програм з питань будівництва, містобудування та архітектури;

18) організовує підготовку комплексних висновків щодо інвестиційних містобудівних програм;

19) готує пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території громади;

20) здійснює моніторинг:

– реалізації схеми планування території громади;

– стану розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні;

– забудови та іншого використання території;

21) забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації;

22) сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації для територій і населених пунктів громади;

23) розглядає пропозицій виконавчого комітету стосовно встановлення та зміни меж населених пунктів громади, готує висновки щодо їх затвердження в установленому законодавством порядку;

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

25) здійснює інші функції та повноваження у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавством України.

б) з питань комунального майна:

1) здійснює облік, інвентаризацію майна комунальної власності та створення електронної бази даних;

2) проводить обстеження стану нерухомого майна (будівель, споруд, будинків та інше);

3) здійснює підготовку договорів оренди нерухомого майна комунальної власності та змін до них на підставі розпоряджень селищного голови;

4) готує і вносить на розгляд селищної ради проекти рішень щодо затвердження переліку об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації, способів та умов їх продажу та переліки об'єктів, що не підлягають приватизації;

5) здійснює підготовку об'єктів до приватизації, у тому числі акцій, часток селищної ради, в майні господарських товариств;

6) виступає організатором конкурсів з надання в оренду об'єктів комунальної власності;

7) проводить роботу щодо замовлення експертної оцінки майна комунальної власності;

8) готує та вносить на розгляд селищної ради питання про прийняття майна в комунальну власність, про передачу майна до інших органів місцевого самоврядування, у власність юридичних та фізичних осіб та іншим суб'єктам права власності;

9) бере участь у прийнятті майна до комунальної власності територіальної громади відповідно до рішень селищної ради;

10) вносить на розгляд селищної ради і виконавчого комітету пропозиції щодо списання, передачі з балансу на баланс та в користування майна підприємств, установ, організацій комунальної власності;

11) готує проекти рішень селищної ради та її виконавчого комітету з питань володіння, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності;

12) здійснює інші повноваження у сфері управління нерухомим майном комунальної власності територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.

в) з питань інвестицій:

1) сприяння всебічному розвитку Мар'янівської селищної територіальної громади;

2) забезпечення реалізації на території громади державної політики у сфері інвестиційної діяльності та державно-приватного партнерства;

3) бере участь у розробленні напрямів структурної та інвестиційної політики та підготовці пропозицій з цих питань;

4) готує та бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного і соціального розвитку, проектів цільових програм з інших питань та їх реалізації у межах компетенції;

5) готує спільно з структурними підрозділами (до компетенції, яких належать галузі, визначені пріоритетними) пропозиції щодо переліку проблемних питань громади, вирішення яких вимагає допомоги обласних та центральних органів влади;

6) розробляє та координує виконання місцевих інноваційно-інвестиційних та інших програм розвитку громади в різних галузях;

7) забезпечує реалізацію на території громади державної політики щодо підтримки та розвитку інфраструктури малого та середнього бізнесу, готує пропозиції щодо її формування та сприяє їх виконанню;

8) надає зацікавленим суб'єктам підприємницької діяльності громади, незалежно від форм власності, інформацію стосовно ділових пропозицій українських та іноземних підприємств щодо співробітництва та сприяє популяризації пропозицій підприємств на території громади, за її межами та за межами України;

9) розробляє проект Програми підтримки малого та середнього підприємництва громади, організовує її виконання та подає раді звіт про хід і результати її виконання;

10) надає суб'єктам підприємницької діяльності консультаційну, інформаційну та іншу допомогу;

11) сприяє впровадженню сучасних кредитно-інвестиційних механізмів розвитку суб'єктів підприємницької діяльності;

12) сприяє розвитку інноваційної діяльності в громаді та створенню сучасної інфраструктури;

3. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. Відділ має право:

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

2) залучати спеціалістів інших виконавчих органів та структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів та структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали;

4) подавати виконавчому комітету пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил;

5) вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об'єкти інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо;

6) заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері його діяльності;

7) здійснювати повноваження адміністратора в робочому органі центру надання адміністративних послуг.

3.2. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами селищної ради, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

4.1. Керівником Відділу є начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

Начальник Відділу відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором.

4.2. Начальник Відділу повинен мати вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста за напрямками «Архітектура та будівництво» (архітектура будівель і споруд, містобудування, будівництво та цивільна інженерія), вільно володіти державною мовою, може мати стаж роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 3 років.

4.3. У межах закону начальник Відділу може здійснювати творчу діяльність, пов'язану з розробленням містобудівної документації відповідної території, проектуванням об'єктів архітектури, які передбачені для будівництва на території його адміністративної діяльності.

4.4. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

2) планує роботу Відділу, розподіляє обов'язки між працівниками, спрямовує їх роботу, надає допомогу у виконанні завдань і доручень, аналізує результати роботи Відділу, вживає заходи щодо підвищення її дієвості;

3) забезпечує виконання поставлених перед Відділом завдань, планів роботи, доручень селищного голови;

4) забезпечує взаємодію Відділу з іншими органами селищної ради;

5) ініціює залучення спеціалістів інших виконавчих органів та структурних підрозділів Мар'янівської селищної ради, комунальних підприємств, установ та організацій, інших підприємств, установ та організацій, а також об'єднань громадян, представників інститутів громадянського суспільства (за відповідним погодженням) з питань, що пов'язані з виконанням Відділом покладених на нього завдань та функцій;

6) бере участь у засіданнях сесій Мар'янівської селищної ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах з питань, віднесених до компетенції Відділу;

7) забезпечує дотримання спеціалістами Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;

8) розробляє посадові інструкції працівників Відділу;

9) видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

10) здійснює інші повноваження, покладені на нього згідно з чинним законодавством України.

11) за відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу;

4.6. Для розгляду містобудівної та проектно-кошторисної документації, наукових рекомендацій, пропозицій щодо поліпшення містобудівної діяльності та вирішення інших питань при Відділі може створюватися архітектурно-містобудівна рада. Склад архітектурно-містобудівної ради визначається керівником Відділу, а положення про неї затверджується рішенням виконавчого комітету селищної ради.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Права, обов'язки і відповідальність працівників Відділу визначені у посадових інструкціях, які затверджуються у порядку встановленому чинним законодавством України.

5.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням селищної ради.
