



УКРАЇНА

СТАРОСІЛЬСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
САРНЕНСЬКОГО РАЙОНУ, РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

X сесія VIII скликання

**РІШЕННЯ**

від 13 жовтня 2021 року

№ 377

**Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури, землевпорядкування та благоустрою виконавчого комітету сільської ради.**

Відповідно до Конституції України, керуючись ст.26, п.4 ст. 54, ст. 56 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою нормативного врегулювання роботи відділів та структурних підрозділів сільської ради за погодженням з постійними комісіями сільської ради, сільська рада

**в и р і ш и л а :**

1. Затвердити Положення про відділ містобудування, архітектури, землевпорядкування та благоустрою виконавчого комітету сільської ради, що додається.
2. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради СЕРГІЙЧУКА Сергія.

Сільський голова

Михайло КУЗЬМИЧ





**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ містобудування, архітектури, землевпорядкування та благоустрою**  
**виконавчого комітету Старосільської сільської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ містобудування, архітектури, землевпорядкування та благоустрою виконавчого комітету Старосільської сільської ради (надалі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету сільської ради, утворюється розпорядженням сільського голови з урахуванням рішення сільської ради, яка затверджує структуру та штатну чисельність працівників відділу відповідно до статей 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Відділ є підконтрольним і підзвітним Старосільській сільській раді, сільському голові, заступнику сільського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, виконавчому комітету сільської ради.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується даним Положенням, Конституцією України, Земельним кодексом України, законами України «Про оренду землі», «Про землеустрій», «Про місцеве самоврядування України», «Про охорону навколишнього природного середовища України», «Про благоустрій населених пунктів», постановами Кабінету Міністрів України, указами Президента України, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, та іншими нормативними актами.

1.4. Основним завданням відділу є: забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури, землевпорядкування та благоустрою на території Старосільської сільської ради.

1.5. Працівники відділу повинні мати освіту відповідного напрямку підготовки за освітньо-кваліфікаційним рівнем бакалавра, спеціаліста, магістра. Стаж роботи у державній службі або в органах місцевого самоврядування не менше одного року, або робота за фахом у галузі містобудування, архітектури, земельних відносин, екології, охорони навколишнього середовища, збалансованого природокористування чи юриспруденції не менше 3-х років.

1.6. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями.

1.7. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, фонд оплати праці відділу визначається в межах відповідних бюджетних призначень затверджених сесією сільської ради. Оплата праці працівників відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

1.8. Відділ не має статусу юридичної особи та має бланк і печатку із своїм найменуванням.

**2. Завдання 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 Старосільської сільської ради;



2.1.2. аналіз стану містобудування на території сільської ради, організація розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;

2.1.3. координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території сільської ради, поліпшення їх архітектурного вигляду;

2.1.4. забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією;

2.1.5. забезпечення в межах своїх повноважень охорони, контролю за використанням пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.

2.2. Основним завданням відділу у сфері дотримання земельного законодавства:

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

2.2.2. організація роботи розгляду звернень громадян та юридичних осіб;

2.2.3. внесення пропозицій до відповідних інстанцій, при формуванні та підготовці проектів нормативно-правових актів у галузі регулювання земельних відносин та екології;

2.2.4. здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель, надходження орендної плати за землею, контроль за складанням землевпорядної документації, надання пропозицій сільській раді при вирішенні питань у галузі земельних відносин, виконання Законів України, актів та доручень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, актів центральних органів виконавчої влади та інше;

2.2.5. надання методичної допомоги відділам сільської ради та іншим структурам при розгляді питань щодо земельних ресурсів населених пунктів сільської ради;

2.2.6. підготовка проектів рішень сільської ради, що належать до компетенції відділу.

2.3. Основним завданням відділу у сфері дотримання екологічного, природоохоронного законодавства та благоустрою:

2.3.1. здійснює контроль за дотриманням природоохоронного законодавства, використанням і охороною природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення;

2.3.2. готує і подає на затвердження виконкому проекти місцевих програм охорони довкілля, бере участь у підготовці загально-державних і регіональних програм охорони довкілля;

2.3.3. здійснює контроль за дотриманням юридичними та фізичними особами вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», нормативно-правових актів, що регулюють відносини в сфері благоустрою, Правил благоустрою та утримання території сіл Старосільської сільської ради;

2.3.4. здійснює контроль за станом благоустрою території, в тому числі озелененням, охороною зелених насаджень, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій, дотриманням вимог земельного законодавства;

2.3.5. готує і вносить на розгляд сільської ради пропозиції щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення;



2.3.6. забезпечує систематичне і оперативне інформування підприємств, установ, організацій і населення мешканців сільської ради про стан навколишнього природного середовища;

2.3.7. контроль за станом благоустрою території та дотримання Правил благоустрою на території Старосільської сільської ради, сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою громади, вжиття заходів щодо притягнення винних осіб до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою та профілактики запобігання правопорушень в сфері благоустрою.

### 3. Функції відділу

3.1. У сфері містобудування та архітектури відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1 бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає виконавчому комітету Старосільської сільської ради пропозиції з цих питань;

3.1.2 веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території Старосільської сільської ради;

3.1.3 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 виконавчого комітету Старосільської сільської ради висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності;

3.1.4 розробляє і подає виконавчому комітету Старосільської сільської ради пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, розглядає і погоджує проекти конкретних об'єктів архітектури та надає замовникам висновки щодо їх затвердження;

3.1.5 координує на території сільської ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування;

3.1.6 організовує в порядку, визначеному чинним законодавством створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів ділянок будівництва об'єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань;

3.1.7 погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального та монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами, тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності та підписує паспорти прив'язки тимчасових споруд;

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

3.1.9 веде реєстр містобудівних умов та обмежень для проектування об'єктів будівництва;

3.1.10 здійснює регулювання діяльності щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів Старосільської сільської ради в установленому законодавством порядку;

3.1.11 надає забудовникам визначену законодавством документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель



на території населених пунктів Старосільської сільської ради, погоджує в межах своїх повноважень проекти забудови і благоустрою земельних ділянок, проекти житлових будинків, господарських будівель та споруд;

3.1.12 надає викопіювання з містобудівної документації;

3.1.13 надає витяги з містобудівної документації;

3.1.14 організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

3.1.15 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;

3.1.16 створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру;

3.1.17 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. У сфері землевпорядкування та благоустрою території:

3.2.1. здійснює прийом громадян та юридичних осіб. Надає роз'яснення щодо відведення та оформлення земельних ділянок в оренду для будь-якого цільового призначення передбачених законом, передачі земельних ділянок безоплатно у власність, викупу земельних ділянок, припинення користування земельними ділянками, вилучення земельних ділянок для суспільних потреб. Вирішення інших питань передбачених Земельним кодексом та іншими законами України у сфері земельних відносин;

3.2.2. проводить розгляд заяв з повним пакетом документів необхідних для вирішення питання по суті;

3.2.3. готує проекти рішень сільської ради у галузі земельних відносин для розгляду постійної комісії сільської ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та благоустрою сесії сільської ради;

3.2.4. співпрацює з органами виконавчої влади у галузі земельних відносин;

3.2.5. здійснює самоврядний контроль за використанням та охороною земель на території сільської ради;

3.2.6. виносить на розгляд сільської ради пропозиції щодо раціонального використання та охорони земель сільської ради;

3.2.7. готує матеріали до висновків щодо надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок та інше

3.2.8. організовує благоустрій та здійснює контроль за станом благоустрою населених пунктів в межах території Старосільської сільської ради;

3.2.9. забезпечує утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони;

3.2.10. забезпечує підготовку документів щодо затвердження схем санітарного очищення населених пунктів, затвердження норм надання послуг з вивезення побутових відходів та впровадження системи роздільного збирання побутових відходів;

3.2.11. забезпечує підготовку документів щодо видачі дозволу на порушення об'єктів благоустрою у випадках і порядку, передбачених законодавством;

3.2.12. організовує за рахунок коштів місцевого бюджету і на пайових засадах будівництво, реконструкцію і ремонт об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, шляхів місцевого значення, а також капітального та поточного ремонту доріг вулиць, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах);



3.2.13. забезпечує виконання або делегування на конкурсній основі генеральній будівельній організації (підрядній організації) функцій замовника на будівництво, реконструкцію і ремонт житла, інших об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури комунальної власності;

3.2.14. здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

3.2.15. розглядає і вносить до відповідних органів виконавчої влади пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на відповідній території;

3.2.16. залучає на договірних засадах підприємства, установи та організації незалежно від форм власності до участі в розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів, у створенні, розвитку та реконструкції об'єктів інженерного забезпечення і транспортного обслуговування;

3.2.17. бере участь у реалізації державної політики у сфері комунальної власності та благоустрою;

3.2.18. здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду, благоустрою об'єктів комунального господарства незалежно від форми власності;

3.2.19. інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

3.2.20. здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами;

3.2.21. проводить перевірки територій та об'єктів на території Старосільської сільської ради щодо стану їх благоустрою;

3.2.22. контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в громаді, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів;

3.2.23. здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою громади;

3.2.24. виконує доручення сільського голови та його заступників в межах посадових інструкцій працівників;

3.2.25. надає якісні адміністративні послуги мешканцям Старосільської сільської ради та здійснює інші повноваження, визначені законом.

#### **4. Структура відділу**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським 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 Старосільської сільської ради.

4.2. На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менш як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менш як п'ять 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:



4.4.1. очолює відділ, здійснює керівництво його діяльністю і несе персональну відповідальність за виконання покладених законом на відділ завдань;

4.4.2. 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 його дієвості;

4.4.3. забезпечує виконання поставлених перед відділом завдань, планів роботи, доручень сільського голови;

4.4.4. ініціює залучення спеціалістів інших відділів сільської ради, комунальних 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;

4.4.5. бере участь у засіданнях сесій Старосільської сільської ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах з питань, віднесених до компетенції відділу;

4.4.6. забезпечує дотримання спеціалістами відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;

4.4.7. видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

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

4.5. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

4.6. Службові обов'язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються сільським головою, а також внутрішнім розподілом обов'язків у відділі.

4.7. 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 Старосільської сільської ради.

## **5. Відділ має право**

5.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції, представляти сільську раду з цих питань в органах державної влади, на підприємствах, установах чи організаціях.

5.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету Старосільської сільської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.4. Порушувати перед відповідними державними органами питання про притягнення в установленому порядку до відповідальності осіб, підприємств і організацій, винних в самовільному будівництві та порушенні діючого законодавства в галузі архітектури, будівництва та містобудування.

5.5. Вносити сільському голові, виконавчому комітету пропозиції по покращенню роботи комунальних підприємств.

5.6. 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.

5.7. Працівники відділу відповідно до цього Положення мають повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій.

5.8. Вносити на розгляд сільської ради рішення з питань, що віднесені до компетенції відділу.

5.9. Брати участь в засіданнях постійної комісії сільської ради з питань містобудування, будівництва, земельних відносин та інших постійних комісіях за необхідності.

5.10. Працівники відділу здійснюють прийом представників підприємств та організацій, фізичних осіб-підприємців, громадян та надають їм консультації, щодо вирішення питань, що віднесені до компетенції відділу.

## **6. Відповідальність начальника та працівників відділу**

6.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання завдань, функцій покладених на відділ, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.

6.2. Працівники відділу несуть відповідальність за недотримання Положення про відділ, бездіяльність або невиконання покладених на них обов'язків, порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики, поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

6.3. У разі неналежного виконання своїх обов'язків несуть відповідальність відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.4. Несуть відповідальність за збереження документів, які надійшли у відділ та нерозголошення конфіденційної інформації, отриманої а процесі роботи.

## **7. Прикінцеві положення**

7.1. Сільська рада створює умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів.

7.2. Відділ ліквідовується та реорганізується рішенням сільської ради відповідно до чинного законодавства.

7.3. Забороняється покладання на відділ обов'язків не передбачених даним положенням.

7.4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому законодавством порядку.

Секретар сільської ради

The image shows a circular official stamp of the Staroselsk Raion Council (Старосільська районна рада) with the Ukrainian coat of arms in the center. Overlaid on the stamp is a large, stylized handwritten signature in black ink.

Віктор КОСТЮКЕВИЧ