**УКРАЇНА**

**КРУПЕЦЬКА СІЛЬСЬКА РАДА**

**СЛАВУТСЬКОГО РАЙОНУ**

**ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РІШЕННЯ**

ХV сесії сільської ради VІІІ скликання

05.10.2021 року Крупець №7­­­­

**Про утворення Відділу містобудування**

**та архітектури Крупецької сільської ради**

Відповідно до статей ст.26, п.4 ст.54, ч.1 ст.59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи положення ч.2 ст.6 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст.13 Закону України «Про архітектурну діяльність» № 687-XIV від 20.05.1999 р., рішення Крупецької сільської ради від 05.10.2021 року № 6 «Про внесення змін до рішення Крупецької сільської ради від 22 жовтня 2019 року № 14 «Про структуру та загальну чисельність апарату ради, її виконавчих органів та штатний розпис», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1. Утворити структурний підрозділ Крупецької сільської ради – Відділ містобудування та архітектури Крупецької сільської ради у статусі юридичної особи публічного права.

2. Затвердити Положення про Відділ містобудування та архітектури Крупецької сільської ради (Додаток 1).

3. Затвердити структуру та штатну чисельність Відділу містобудування та архітектури Крупецької сільської ради (Додаток 2).

4. Керівнику Відділу містобудування та архітектури Крупецької сільської ради здійснити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи – Відділу містобудування та архітектури Крупецької сільської ради.

5. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань фінансів, бюджету, планування, соціально-економічного розвитку, інвестицій та міжнародного співробітництва (голова комісії – Бережна Т.М.)

Сільський голова Валерій МИХАЛЮК

Додаток 1

до рішення XV сесії

Крупецької сільської ради

від 05.10. 2021 року №7

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Відділ містобудування та архітектури Крупецької сільської ради**

1. **Загальні положення**
   1. Відділ містобудування та архітектури Крупецької сільської ради (надалі – Відділ) - є виконавчим органом Крупецької сільської ради з питань архітектури та відповідно до вимог ч. 2 ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність» - є уповноваженим органом містобудування та архітектури Крупецької сільської ради. Відділ здійснює свою діяльність у сфері містобудування та архітектури. Основним завданням Відділу є здійснення управління у сфері містобудівної діяльності на території Крупецької сільської ради.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про основи містобудування», актами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, профільних міністерств, рішеннями сільської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

* 1. Повне найменування:
  2. Відділ містобудування та архітектури Крупецької сільської ради.

Скорочена назва: Відділ містобудування та архітектури.

1.3.Організаційно-правова форма – орган місцевого самоврядування.

1.4. Місце знаходження та юридична адреса Відділу містобудування та архітектури Крупецької сільської ради: 30068, Хмельницька область Шепетівський район село Крупець, вулиця Богдана Хмельницького, будинок 106.

1.5.Засновником відділу є Крупецька сільська рада.

Юридична та фактична адреса засновника: 30068, Хмельницька область Шепетівський район село Крупець, вулиця Богдана Хмельницького, будинок 106.

1.6. Відділ є підконтрольним і підзвітним Крупецькій сільській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету, сільському голові.

1.7. Відділ є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Структура і штатний розпис Відділу затверджуються рішенням сесії Крупецької сільської ради.

1.8. Відділ є бюджетною установою, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, утворюється та реєструється в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації та вноситься контролюючим органом до Реєстру неприбуткових установ та організацій.

1.9. Положення про Відділ (далі – Положення) затверджуються рішенням Крупецької сільської ради.

1. **Повноваження та завдання Відділу містобудування та архітектури**

2.1. До повноважень Відділу містобудування та архітектури віднесені:

- надання відповідно до закону містобудівних умов і обмежень забудови земельних ділянок;

- надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки, відповідно до вимог чинного законодавства;

- організація робіт, пов’язаних із створенням і веденням містобудівного кадастру населених пунктів, відповідно до вимог чинного законодавства;

- забезпечення відкритості, доступності та повноти інформації про наявність на території відповідної адміністративно-територіальної одиниці земель комунальної власності, не наданих у користування, що можуть бути використані під забудову, про наявність обмежень і обтяжень земельних ділянок, містобудівні умови та обмеження в містобудівному земельному кадастрах, відповідно до вимог чинного законодавства;

* визначення території для містобудівних потреб, згідно з рішенням відповідної ради;
* встановлення на відповідній території режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність;
* забезпечення в установленому законодавством порядку розробки (підготовки) і подання на затвердження ради місцевих містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів, детальних планів, планів червоних ліній, іншої містобудівної документації;
* організація охорони культурної спадщини;
* внесення пропозицій щодо встановлення і зміни меж населених пунктів відповідно до закону;
* координація на відповідній території діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів;
* проведення громадського обговорення містобудівної документації;

- інші повноваження, передбаченні чинним законодавством України.

2.2. До завдань Відділу містобудування та архітектури віднесені:

- здійснення та реалізація державної містобудівної політики на місцевому рівні, надання населенню якісних послуг в сфері містобудування та архітектури відповідно до вимог законодавства;

- визначення відповідності наміру відносно забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації;

- вирішення питань про включення у містобудівні умови та обмеження вимог по архітектурним та інженерним рішенням, у тому числі щодо благоустрою населених пунктів;

- надання довідки щодо відповідності намірів забудови містобудівній документації та державним будівельним нормам, висновки з проектної документації проектів благоустрою та будівництва у випадках, передбачених чинним законодавством;

- здійснення контролю за утриманням в належному стані території населених пунктів Крупецької сільської ради, додержанням законодавства в сфері благоустрою;

- здійснення контролю за відповідністю проектування об'єктів будівництва та благоустрою генеральним планам населених пунктів, іншій містобудівній документації;

- складання протоколів про адміністративні правопорушення в сфері порушення благоустрою території населених пунктів Крупецької сільської ради;

- підготовка рішень щодо планування територій на місцевому рівні;

- внесення пропозицій щодо розроблення і затвердження схеми планування території громади;

- здійснення моніторингу стосовно: а) реалізації схеми планування територій;   
б) стану розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні (генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій); в) забудови та іншого використання територій;

* сприяння розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів;
* підготовка пропозицій щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб;

- координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об’єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

* надання містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок;
* організація розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;
* оформлення паспортів прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;
* сприяння створенню та оновленню картографічної основи території Крупецької сільської ради;
* забезпечення виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;
* інформування населення про плани розміщення на території громади найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;
* участь у реалізації програм з питань будівництва, реалізації проектів розвитку соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
* розроблення проектів комплексних місцевих програм з будівництва, у тому числі житлової, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
* надання інформації юридичним та фізичним особам, зацікавленим у відведенні земельних ділянок, про можливі варіанти розміщення об'єктів відповідно до затвердженої містобудівної документації;
* здійснення моніторингу соціально-важливих об’єктів незавершених будівництвом та введених в експлуатацію;
* участь у розгляді питань, пов’язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру;
* здійснення моніторингу проектування об’єктів в рамках реалізації проектів державного значення, відповідно до вимог чинного законодавства;
* участь у реалізації заходів щодо енерго - та ресурсозбереження,  запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергопаспортизації будівель, впровадження екологічно безпечних технологій;
* участь у розробленні пропозицій щодо посилення інноваційної складової при здійсненні проектування об’єктів промисловості та інженерно-транспортної інфраструктури;
* забезпечення функціонування Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва;
* інші завдання у сфері містобудування та архітектури, визначені чинним законодавством України.

**3. Організація роботи Відділу містобудування та архітектури**

3.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі річного плану роботи.

3.2. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу, очолює та контролює роботу.

Начальник Відділу містобудування та архітектури за посадою є головним архітектором населених пунктів Крупецької сільської ради.

Призначення на посаду головного архітектора населених пунктів громади здійснюється виключно за результатами конкурсу.

3.3. На період відпустки або на час відсутності начальника Відділу його обов’язки виконує працівник Відділу, відповідно до розпорядження сільського голови.

3.4. Крупецька сільська рада сприяє забезпеченню умов для роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечення їх приміщенням, засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами.

**4. Структура Відділу містобудування та архітектури**

4.1. Структура та штатний розпис Відділу затверджується Крупецькою сільською радою у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників.

4.2. Посадові обов’язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які розробляються начальником Відділу та затверджуються сільським головою. Кадрова робота, щодо посадових осіб місцевого самоврядування відділу, ведеться віділом з організаційно-кадрової роботи Крупецької сільської ради.

4.3. Працівники Відділу є посадовими особами органу місцевого самоврядування, які відповідно до вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням Крупецького сільського голови в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

**5. Правовий статус начальника відділу містобудування та архітектури**

         5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду із врахуванням вимог чинного законодавства України.

5.2. Особа, яка призначається на посаду начальника Відділу, повинна мати вищу архітектурну освіту та стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років. Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

5.3. Начальник Відділу, представляючи інтереси громади у сфері містобудування та архітектури:

         5.3.1 Здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує виконання покладених на Відділ завдань, визначає посадові обов’язки і ступінь відповідальності працівників Відділу, несе персональну відповідальність перед сільським головою за виконання покладених на нього завдань.

5.3.2. Планує роботу Відділу і аналізує стан її виконання.

5.3.3. Видає у межах компетенції Відділу накази, доручення, організує і контролює їх виконання.

5.3.4. Начальник Відділу без доручення діє від імені Відділу, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами.

5.3.5. Подає сільському голові в межах своїх повноважень пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад та переміщення працівників Відділу - посадових осіб місцевого самоврядування, своєчасного заміщення вакансій, їх заохочення та застосування до них заходів дисциплінарних стягнень, відповідно до вимог діючого законодавства України.

5.3.6. Візує рішення сільської ради та виконавчого комітету, які стосуються діяльності Відділу.

5.3.7. Від імені Відділу та в межах покладених на Відділ завдань підписує документи, пов’язані з діяльністю Відділу.

5.3.8. Організовує виконання рішень сільської ради та виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, які стосуються діяльності Відділу.

5.3.9. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та дисципліни.

5.3.10. Подає на затвердження сільського голови проект кошторису доходів і видатків, вносить пропозиції щодо граничної чисельності та фонду оплати праці працівників Відділу.

5.3.11. Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

5.3.12. Звітує перед радою про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.

5.3.13. Здійснює інші повноваження, покладені на нього згідно вимог чинного законодавства України.

**6. Права і обов’язки працівників відділу містобудування та архітектури**

6.1.Працівники Відділу мають право:

6.1.1. Користуватися правами і свободами, які гарантуються громадянам України Конституцією та законами України.

6.1.2. На повагу особистої гідності, справедливе і шанобливе ставлення до себе з боку керівників, співробітників і громадян.

6.1.3. На своєчасну оплату праці залежно від займаної посади, якості, досвіду та стажу роботи.

6.1.4. На здорові, безпечні та належні для якісної роботи умови праці.

6.1.5. На соціальний і правовий захист.

6.1.6. Брати участь у розгляді питань і прийнятті рішень у межах своїх повноважень.

6.1.7. Користуватися іншими правами відповідно до чинного законодавства України.

6.2. Працівники Відділу зобов’язані:

6.2.1. Дотримуватися Конституції України, законів та інших актів законодавства України.

6.2.2. Працювати чесно і сумлінно, своєчасно і точно виконувати розпорядження, накази, доручення керівництва, використовувати весь робочий час для продуктивної праці, додержуватися трудової дисципліни, вимог нормативних актів про охорону праці, дбайливо ставитися до майна громади.

6.2.3. Підвищувати продуктивність праці, знати Конституцію України, законодавство з питань місцевого самоврядування, розгляду пропозицій, заяв і скарг громадян.

6.2.4. Постійно вдосконалювати організацію своєї роботи, підвищувати професійну кваліфікацію.

**7. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу**

7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету.

7.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

7.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

**8.****Відповідальність працівників відділу**

8.1. Відповідальність працівників Відділу настає у разі порушення вимог законодавства, невиконання або неналежного виконання обов’язків, закріплених за ними посадовими інструкціями.

8.2. Працівник Відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних наслідків, несе відповідальність в установленому законодавством України порядку.

8.3. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності, згідно з чинним законодавством України.

**9. Прикінцеві положення**

9.1. Покладення на Відділ обов’язків, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, не допускається.

9.2. Виключне право внесення змін та доповнень до цього Положення належить Засновнику, шляхом викладення Положення у новій редакції, з подальшою реєстрацією в установленому законом порядку.

9.3 Зміни і доповнення до Положення набирають чинності з моменту їх державної реєстрації, шляхом внесення відповідного запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

9.4. Реорганізація чи ліквідація Відділу здійснюється на підставі рішення Крупецької сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

9.5. У разі припинення діяльності Відділу (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

9.6. Питання, які не врегульовані цим Положенням, вирішуються в порядку, визначеному чинним законодавством України.

Сільський голова Валерій МИХАЛЮК

Додаток 2

до рішення XV сесії

Крупецької сільської ради

від 05.10.2021 року №7

**СТРУКТУРА ТА ШТАТНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ**

**Відділу містобудування та архітектури Крупецької сільської ради**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№ з/п** | **Найменування посад** | **Кількість штатних одиниць** |
| 1 | Начальник відділу | 1 |
| 2 | Головний спеціаліст | 1 |
| **Разом** | | **2** |

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Сільський голова Валерій МИХАЛЮК