Додаток 1

до рішення сесії

Сергіївської селищної ради

від 04.03.2021року № 159

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ містобудування та архітектури

Сергіївської селищної ради Білгород-Дністровського району Одеської області

в новій редакції

**1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ СЕРГІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі – Відділ) є виконавчим органом Сергіївської селищної ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Відділ є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури Сергіївської селищної ради відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», [«Про основи містобудування»](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/2780-12), «Про архітектурну діяльність» та «Про регулювання містобудівної діяльності».

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним селищної раді, виконавчому комітету селищної ради, селищному голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Наказами Міністерства розвитку громад та територій України, рішеннями селищної ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормами законодавства України.

1.4. Відділ утворюється без статусу юридичної особи.

1.5. Відділ має власний бланк, круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки, штампи.

1.6. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.7. Особи, що працюють у Відділі, є посадовими особами органів місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно – розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

1.8. Повне найменування відділу: ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ СЕРГІЇВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ БІЛГОРОД ДНІСТРОВСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.9. Місцезнаходження відділу: 67780, Одеська область,

Білгород – Дністровський район, вул. Гагаріна, 3.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ.**

***2.1. Завданнями відділу є:***

2.1.1. Реалізація на території Сергіївської селищної ради державної політики у сфері планування, забудови та іншого використання територій, а також у сфері архітектурної діяльності, організації благоустрою та середовища населених пунктів.

2.1.2. Організація планування територій на місцевому рівні, аналіз стану містобудування на території населених пунктів, організація розробки, експертизи і подання на затвердження у встановленому законодавством порядку містобудівних програм, генеральних планів населених пунктів Сергіївської селищної ради, іншої містобудівної документації.

2.1.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування з комплексного розвитку і забудови територій Сергіївської селищної ради, поліпшення архітектурного та естетичного вигляду населених пунктів.

2.1.4. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування, охорони об'єктів культурної спадщини, державних стандартів, норм і правил забудови, затвердження містобудівної документації і проектів будівництва конкретних об'єктів у випадках, передбачених законодавством.

2.1.5. Задоволення інформаційних потреб зацікавлених осіб у плануванні територій та будівництві, формування галузевої складової державних геоінформаційних ресурсів.

2.1.6. Забезпечення виконання рішень Сергіївської селищної ради, її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що віднесені до повноважень Відділу.

2.1.7. Інші завдання, визначені Законами України, підзаконними нормативними актами, актами Сергіївської селищної ради та її виконавчих органів.

***2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері планування територій:***

2.2.1. Бере участь у розробленні програм господарського, соціального та культурного розвитку Сергіївської селищної ради, інвестиційних програм і проектів, інших програм відповідно до своєї компетенції та готує висновки стосовно їх узгодження з містобудівною документацією відповідного рівня.

2.2.2. Готує пропозиції до проектів бюджету громади і подає їх на розгляд в установленому порядку, в тому числі, щодо потреби у розробленні містобудівної документації.

2.2.3. Сприяє в межах своєї компетенції органам виконавчої влади та місцевого самоврядування в розв'язанні питань соціально-економічного розвитку громади.

2.2.4. Організовує відповідно до законодавства розробку, погодження, експертизу, затвердження і оновлення містобудівних програм, генеральних планів населених пунктів Сергіївської селищної ради, планів зонування територій, детальних планів територій, та іншої містобудівної  документації.визначає в установленому законодавством порядку розробника генерального плану населеного пункту, встановлює строки розроблення та джерела його фінансування.

2.2.5. Звертається до районної державної адміністрації та обласної державної адміністрації щодо визначення державних інтересів для їх урахування під час розроблення генеральних планів територій населених пунктів Сергіївської селищної ради.

2.2.6. Забезпечує розгляд містобудівної документації архітектурно-містобудівною радою.

2.2.7. Здійснює підготовку громадського обговорення містобудівної документації, визначає порядок і строк внесення пропозицій до неї фізичними та юридичними особами, утворює за необхідності відповідні погоджувальні комісії.

2.2.8. Бере участь у підготовці пропозицій щодо встановлення і зміни меж населених пунктів відповідно до закону.

2.2.9. Бере участь у підготовці відповідних угод стосовно узгодження питань забудови визначених для містобудівних потреб територій суміжних територіальних громад.

2.2.10. Бере участь у розв'язанні питань розміщення об'єктів, пов'язаних з життєзабезпеченням населених пунктів та за їх межами.

2.2.11. Здійснює підготовку рішень про організацію комплексної забудови території.

2.2.12. Організовує та контролює заходи, направлені на забезпечення загальнодоступності матеріалів генеральних планів населених пунктів , іншої містобудівної документації, інформації, яка міститься у містобудівному кадастрі (крім відомостей, що належать до інформації з обмеженим доступом), а також на перенесення містобудівної документації з паперових носіїв у векторну цифрову форму.

2.2.13. Здійснює моніторинг стану розроблення містобудівної документації населених пунктів.

2.2.14. Організовує роботу служби містобудівного кадастру, в тому числі, пов'язану зі формуванням і веденням містобудівного кадастру.

***2.3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері регулювання забудови територій:***

2.3.1. Визначає відповідність намірів щодо забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні та надає відповідні висновки, надає суб'єктам містобудівної діяльності у встановленому порядку містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок, забезпечує отримання інших вихідних даних на проектування об'єктів, а також іншої інформації з містобудівного кадастру відповідно до законодавства.

2.3.2. Забезпечує видачу будівельного паспорта забудови земельної ділянки.

2.3.3. Вирішує питання про включення до містобудівних умов та обмежень вимог щодо архітектурних та інженерних рішень, в тому числі, в галузі організації та дизайну середовища населених пунктів.

2.3.4. Надає висновки (у разі необхідності) щодо ступеня завершеності робіт з оздоблення фасадів та благоустрою території під час прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів.

2.3.5. Розглядає проекти будівництва, реконструкції, капітального ремонту і реставрації визначених законодавством інженерно-транспортних та інших об'єктів, готує і видає довідки щодо відповідності намірів забудови містобудівній документації та державним будівельним нормам, висновки з проектної документації проектів благоустрою та будівництва у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.3.6. Сприяє впровадженню в проектування і будівництво прогресивних планувальних і технічних рішень.

2.3.7. Бере участь у розробці містобудівної документації, проектів будівництва, реконструкції та благоустрою у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.3.8. Забезпечує здійснення містобудівного моніторингу та моніторингу іншого використання території, отримує з цією метою від юридичних та фізичних осіб відповідно до законодавства матеріали виконавчої зйомки результатів завершеного будівництва, електронні довідники, реєстри, розподілені бази даних, документовані джерела, тощо.

2.3.9. Здійснює контроль за дотриманням фізичними та юридичними особами законодавства у сфері містобудівної діяльності, положень містобудівної документації, вихідних даних для проектування об’єктів містобудування, проектної документації.

2.3.10.Повідомляє через місцеві засоби масової інформації про початок виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що належать до IV і V категорій складності.

2.3.11. Надає висновки:

2.3.11.1. Про наявність містобудівних обмежень щодо користування земельною ділянкою для обслуговування споруд при виготовленні технічних документацій оформлення землекористування.

2.3.11.2 Про відповідність місця розташування самочинно збудованого об’єкта вимогам державних будівельних норм, на який визнано право власності за рішенням суду.

2.3.11.3 Про можливість заміни існуючої чи встановлення нової огорожі об'єктів, розташованих на магістралях та площах загальноселищного значення.

***2.4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері землеустрою****:*

2.4.1. Надає відповідно до законодавства висновки щодо можливості розробки проектів землеустрою, врахування положень містобудівної документації під час розроблення та затвердження документації із землеустрою.

2.4.2. У випадках, передбачених законодавством, розглядає проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок та технічну документацію із землеустрою готує та видає відповідні висновки.

2.4.3. Бере участь у визначенні у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень Сергіївської селищної ради території, виборі, вилученні (викупі) і наданні землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

2.4.4. Розглядає заяви і клопотання, вносить в установленому порядку пропозиції щодо добору земельних ділянок для будівництва, їх вилучення, передачі у власність і надання в користування земель для містобудівних потреб відповідно до законодавства; спільно із відділом комунальної власності,земельних відносин та залученню інвестицій Сергіївської селищної ради, сприяє у здійсненні контролю за їх використанням і забудовою.

***2.5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері благоустрою та організації середовища населених пунктів******Сергіївської селищної ради :***

2.5.1. Бере участь у розробленні і здійсненні програм та заходів з благоустрою та утримання територій населених пунктів Сергіївської селищної ради у належному стані.

2.5.2. Бере участь у підготовці правил з питань благоустрою території населених пунктів, змін та доповнень до них.

2.5.3. Погоджує проекти благоустрою, в тому числі комплексного благоустрою території, узгоджує розміщення та архітектурні рішення об’єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва.

2.5.4. Узгоджує технічні паспорти вивісок на фасадах будинків, споруд, будівель, дозволи на розміщення рекламних об’єктів на усіх типах рекламоносіїв, схеми розміщення елементів дизайну та реклами.

2.5.5. Організує розроблення та погоджує комплексні схеми розміщення та архітектурні типи тимчасових споруд, торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності (далі – ТС).

2.5.6. Приймає та розглядає заяви про намір встановити ТС та про оформлення паспорта прив'язки ТС, оформлює, видає, продовжує строк їх дії, призупиняє, а також анулює паспорти прив'язки ТС.

2.5.7. Погоджує розташування на території об'єкта благоустрою будівель та споруд торговельного, соціально-культурного, спортивного та іншого призначення відповідно до затвердженої містобудівної документації. Погоджує розташування місць стоянок транспортних засобів на об'єктах благоустрою, термінів проведення робіт з реконструкції та капітального ремонту об'єктів благоустрою.

2.5.8. Організує та проводить архітектурно-містобудівні конкурси для визначення кращих проектних рішень об’єктів архітектури, містобудування, благоустрою та дизайну середовища у випадках, передбачених чинним законодавством.

2.5.9. Визначає обсяги пайової участі власників будівель і споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення в утриманні об'єктів благоустрою, а також у передбачених законодавством випадках приймає рішення про відшкодування замовнику різниці між здійсненими витратами та розміром пайової участі замовника у розвитку інфраструктури територій громади.

2.5.10. Під час прийняття в експлуатацію об'єктів нового будівництва, реконструкції та капітального ремонту будівель чи споруд надає висновки відповідним компетентним органам щодо завершеності комплексного благоустрою відповідної території.

2.5.11. Здійснює контроль за утриманням в належному стані території населених пунктів Сергіївської селищної ради, додержанням законодавства в сфері благоустрою, правил благоустрою сіл та за участю власників будівель і споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення в утриманні об'єктів благоустрою.

2.5.12. Подає на затвердження схеми санітарного очищення населених пунктів.

2.5.13. Здійснює контроль за відповідністю проектування, будівництва та реконструкції об'єктів будівництва та благоустрою генеральним планам населених пунктів, детальним планам територій та проектам забудови території житлових районів, мікрорайонів (кварталів), планам «червоних ліній» з урахуванням містобудівних особливостей населеного пункту, етапності будівництва, реконструкції і капітального ремонту.

***2.6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері охорони культурної спадщини:***

2.6.1. Відповідно до своєї компетенції бере участь в організації охорони культурної спадщини на території населених пунктів Сергіївської селищної ради.

***2.7. Відділ відповідно до покладених на нього повноважень у сфері регулювання питань з присвоєння, зміни, анулювання адрес об’єктів будівництва та об’єктів нерухомого майна:***

2.7.1. Організовує та розглядає звернення фізичних та юридичних осіб щодо присвоєння адреси об’єктам будівництва.

2.7.2. Організовує та розглядає звернення фізичних та юридичних осіб щодо внесення змін до адреси об’єкту нерухомого майна.

2.7.3. Анулює адресу об’єкта будівництва або об’єкта нерухомого майна.

2.7.4. Веде реєстр адрес об’єктів будівництва та об’єктів нерухомого майна.

2.7.5. Забезпечує прозорість та доступність процедури присвоєння, зміни, анулювання адрес об’єктів будівництва та адрес об’єктів нерухомого майна.

2.7.6. Надає відповідні накази, висновки, роз’яснення.

***2.8. До компетенції Відділу також відносяться наступні повноваження:***

2.8.1. Внесення пропозицій Одеській обласній державній адміністрації та/або іншим органам щодо визначення території для складування, зберігання, розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до законодавства.

2.8.2. Координація виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування, які виконуються на території селищної ради.

2.8.3. У разі виявлення факту самочинного будівництва (реконструкції) або будівництва (реконструкції), яке проводиться з порушенням містобудівної документації і проектів окремих об'єктів, а також може заподіяти шкоди навколишньому природному середовищу, звертатися до відповідних органів з клопотанням про вжиття передбачених законодавством заходів.

2.8.4. Участь у перевірках, що проводяться відповідними органами, у разі виявлення фактів самочинного будівництва.

2.8.5. Здійснення контролю за додержанням правил утримання жилих будинків та прибудинкових територій.

2.8.7. Вирішення відповідно до законодавства спорів з питань містобудування, в тому числі, шляхом створення та координації роботи погоджувальних комісій.

2.8.8. Інші повноваження, не зазначені в цьому Положенні, але визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», законодавством у сфері містобудівної діяльності, законодавством про архітектурну діяльність, іншими законодавчими та підзаконними актами органів місцевого самоврядування.

**5. ПРАВА ВІДДІЛУ.**

3.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, Відділ має право:

3.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

3.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

3.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

3.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб селищної ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

3.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у селищній раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить відділ відповідно до покладених на нього обов’язків.

3.1.8. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

3.1.9. Звертатися до суду у порядку, встановленому законодавством.

3.2. Відділ користується також іншими правами, передбаченими для виконавчого комітету сільської ради згідно із Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", іншими нормами чинного законодавства України.

**4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ.**

4.1.Відділ очолює начальник відділу (головний архітектор), який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням сільського голови.

4.2. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою архітектурною освітою та має стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менш п’ять років (відповідно до вимог ст.14 Закону України «Про архітектурну діяльність»).

4.3.У складі Відділу може функціонувати Служба містобудівного кадастру. Положення про Службу містобудівного кадастру (у разі створення) затверджується сільським головою за поданням начальника Відділу.

4.4. Начальник відділу:

4.4.1.Очолює Відділ, здійснює керівництво його діяльністю, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами, в суді, несе персональну відповідальність за виконання покладених законом на зазначений орган завдань, визначає ступінь відповідальності фахівців Відділу.

4.4.2. Вносить на розгляд селищного голови пропозиції про призначення на посаду і звільнення з посади посадових осіб Відділу та про встановлення і зміни їх умов та оплати праці.

4.4.3. Організовує та контролює дотримання у Відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіонбуду, Держархбудінспекції, рішень органів місцевого самоврядування, розпоряджень сыльського голови, виконання інших завдань в межах своєї компетенції за дорученням сільського голови.

4.4.4. Формує структуру Відділу відповідно до затвердженого штатного розкладу.

4.4.5. Організовує виконання актів органів місцевого самоврядування, сільського голови.

4.4.6. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Відділ завдань.

4.4.7. Забезпечує взаємодію Відділу з іншими виконавчими органами сільської ради.

4.4.8. Формує плани Відділу, організовує і контролює процес їх виконання.

4.4.9. Здійснює контроль за забезпеченням охорони державної таємниці, конфіденційної інформації, а також службової інформації у Відділі.

4.4.10. Вносить в установленому порядку пропозиції про застосування заохочень або стягнень до працівників Відділу.

4.4.11. Надає відповіді на звернення, скарги, запити й пропозиції громадян та юридичних осіб, що надходять до Відділу.

4.4.12. Контролює дотримання особовим складом Відділу вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів України.

4.4.13. Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов’язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Відділу.

4.4.14. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Відділу.

4.4.15. Виховує в особового складу високі морально-психологічні якості, патріотизм та високу відповідальність за виконання вимог цього Положення, інших нормативно-правових актів.

4.4.16. Веде особистий прийом громадян та організовує розгляд пропозицій, заяв і скарг громадянам працівниками Відділу згідно із Законом України «Про звернення громадян», забезпечує ведення діловодства та архівної справи в установленому порядку.

4.4.17. В межах своїх повноважень видає доручення.

4.4.18. У межах закону може здійснювати творчу діяльність, пов'язану із створенням об'єктів архітектури.

4.5. Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування може створюватись архітектурно-містобудівна рада як дорадчий орган, що постійно діє (у разі створення) при Відділі на громадських засадах. Архітектурно-містобудівна рада діє на підставі Положення про архітектурно-містобудівну раду, яке затверджується Виконавчим комітетом Сергіївської селищної ради.

4.6. Працівники Відділу є посадовими особами органів місцевого самоврядування; їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими нормативними актами.

4.7. Відділ видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

4.8. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис Відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

4.9. Під час визначення чисельності працівників враховується обсяг заходів, які будуть здійснюватися Відділом.

4.10. Відділ та його працівники забезпечуються технічними засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

**5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ.**

5.1. Посадові особи Відділу повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію Сергіївської селищної ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

5.2.Посадові особи Відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

**6. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Перевірка та ревізія діяльності Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

6.2. Ліквідація та реорганізація Відділу проводиться Сергіївською селищною радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку встановленому чинним законодавством.

Секретар радиТетяна ДРАМАРЕЦЬКА