

**СЕМЕНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**КРЕМЕНЧУЦЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Четверта сесія восьмого скликання

**П Р О Є К Т Р І Ш Е Н Н Я**

12 липня 2021 року № \_\_\_

**Про затвердження Положення про Відділ містобудування, архітектури та розвитку територій Виконавчого комітету Семенівської селищної ради**

Відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Закону України «Про архітектурну діяльність», Закону України «Про основи містобудування» та Закону України «Про охорону культурної спадщини», керуючись ст.ст. 25, 26, 31, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рекомендації постійної комісії з питань аграрної політики, земельних відносин, екології, природокористування, охорони навколишнього середовища, житлово-комунального господарства, містобудування та будівництва, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про відділ містобудування, архітектури та розвитку територій Виконавчого комітету Семенівської селищної ради (Додаток 1).

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення шістдесят четвертої (позачергової) сесії від 16.11.2020 «Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Семенівської селищної ради».

3. Контроль за виконанням цього рішення постійну комісію з питань аграрної політики, земельних відносин, екології, природокористування, охорони навколишнього середовища, житлово-комунального господарства, містобудування та будівництва (Мидловець Р.М.).

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА Людмила МИЛАШЕВИЧ**

Додаток 1

до рішення 4 сесії Семенівської селищної ради 8 скликання

від «12» липня 2021 р

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ містобудування, архітектури та розвитку територій**

**Виконавчого комітету Семенівської селищної ради**

**РОЗДІЛ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1. Відділ містобудування, архітектури та розвитку територій Виконавчого комітету Семенівської селищної ради (далі – відділ) є структурним підрозділом Виконавчого комітету Семенівської селищної ради, в своїй діяльності підзвітний Семенівській селищній раді, підпорядкований та підконтрольний Виконавчому комітету Семенівської селищної ради, селищному голові, заступникам селищного голови.**

1.2 Відділ є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури, що утворюється відповідно до ст. 51 та ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 6 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», ст. 12 та ст. 14 Закону України «Про основи містобудування» та ст. 6 ч.2 Закону України «Про охорону культурної спадщини».

1.3. На працівників відділу поширюється дія Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

1.4. Відділ не є юридичною особою.

1.5. Відділ знаходиться за адресою: вул. Незалежності, 44, смт.Семенівка, Кременчуцький район, Полтавська область.

**РОЗДІЛ 2. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ**

2.1. Положення про відділ, його структура, чисельність працівників відділу затверджується Семенівською селищною радою за поданням селищного голови.

2.2. Працівники відділу, призначаються на посаду розпорядженням селищного голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням селищного голови відповідно до чинного законодавства України.

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

**2.4** Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Семенівської селищної ради.

2.5. Реорганізація чи ліквідація відділу здійснюється на підставі рішення Семенівської селищної ради відповідно до вимог чинного законодавства.

2.6. Працівники відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

**РОЗДІЛ 3. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ**

3.1. Основними завданнями відділу у сфері містобудування та архітектури є:

3.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Семенівської територіальної громади.

3.1.2. 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.

3.1.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території населених пунктів громади, поліпшення його архітектурного вигляду.

3.1.4. Аналіз стану містобудування на території громади, організація розроблення, проведення експертизи та подання на затвердження, в установленому порядку містобудівної документації.

3.1.5. Забезпечення дотримання затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові відповідних територій територіальної громади.

3.1.6. Забезпечення територіальної громади адресно-інформаційною системою.

3.1.7. Створення містобудівного кадастру на території громади.

3.1.8. Здійснення містобудівного моніторингу.

3.1.9. Забезпечення в межах своїх повноважень охорони пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.

3.1.10. Забезпечення в установленому законом порядку урахування державних та громадських інтересів при плануванні та забудові територій населених пунктів територіальної громади.

3.2. Основними функціями відділу у сфері містобудування та архітектури є:

3.2.1. Забезпечення Семенівської територіальної громади містобудівною документацією. Ведення обліку забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території населених пунктів громади.

3.2.2. Розроблення пропозицій та підготовка висновків щодо розміщення, будівництва та реконструкції об’єктів на території громади.

3.2.3. Розгляд 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 міської ради висновки з цих питань.

3.2.4. Розробка та подання до селищної 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 та надає замовникам висновки щодо їх затвердження.

3.2.5. Координація та контроль на території територіальної громади виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

3.2.6. Організація 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.

3.2.7. Погодження проектів розміщення та архітектурних рішень об’єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами, тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності.

3.2.8. Надання містобудівних умов та обмеження забудови земельних ділянок, інші вихідних даних на проектування об’єктів архітектури для нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту у порядку, визначеному законодавством України.

3.2.9. Ведення реєстру містобудівних умов та обмежень для проектування об’єктів будівництва.

3.2.10. Регулювання діяльності щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території територіальної громади в установленому законодавством порядку.

3.2.11. Надання забудовникам визначеної законодавством документації на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель на території ради, погоджує в межах своїх повноважень проекти забудови і благоустрою земельних ділянок, проекти житлових будинків, господарських будівель.

3.2.12. Розглядає заяви від фізичних та юридичних осіб щодо присвоєння поштових адрес об`єктам нерухомого майна та готує проекти рішень виконавчого комітету про присвоєння поштових адрес.

3.2.13. Розглядає заяви про наміри замовників щодо місця розташування відкритих майданчиків біля стаціонарних закладів ресторанного господарства на території населених пунктів.

3.2.14. Готує проекти рішень селищної ради та виконавчого комітету, що стосуються діяльності Відділу.

3.2.15. Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

3.2.16. 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.

3.2.17. Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру.

3.2.18. 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.

3.2.19. 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.

3.2.20. Приймає участь в розробці проектів комплексних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури, програми соціально-економічного розвитку.

3.2.21. Виконує інші функції відповідно до законодавства.

**РОЗДІЛ 4. ПРАВА ВІДДІЛУ**

**Відділу надається право:**

4.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

4.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

4.4. Брати участь у пленарних засіданнях сесій селищної ради, засіданнях постійних комісій селищної ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених селищною радою, її виконавчим комітетом, селищним головою.

4.5. За дорученням селищного голови та/або заступника селищного голови організовувати і проводити наради з посадовими особами селищної ради, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до його компетенції.

4.6. У разі покладання на Відділ функцій, що не передбачені цим Положенням, інформувати про це селищного голову.

**РОЗДІЛ 5. КЕРІВНИЦТВО**

5.1 Відділ очолює начальник який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням селищного голови відповідно до чинного законодавства України. Начальник відділу відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором та має свою печатку з відповідним найменуванням.

На посаду начальника відділу призначається громадянин України, який має вищу архітектурну освіту за освiтньо-квалiфiкацiйним рiвнем магiстра, спеціаліст та стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.

5.2.Начальник відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці відділу;

5.2.2. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів;

5.2.3. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5.2.4. Звітує перед селищним головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

5.2.5. Вносить пропозиції щодо розгляду питань які належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

5.2.6. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами та виконавчими органами селищної ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, установами та організаціями – за дорученням селищного голови;

5.2.7. Ініціює залучення спеціалістів інших структурних підрозділів селищної ради, комунальних підприємств, установ та організацій, інших підприємств, а також об'єднань громадян, (за відповідним погодженням) з питань, що пов'язані з виконанням відділом покладених на нього завдань та функцій;

5.2.8. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності;

5.2.10. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

5.2.11. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавчої дисципліни;

5.2.12. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством;

5.2.13. Приймає участь у сесіях селищної ради;

5.2.14. Несе відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

5.2.15. порушує перед селищним головою питання про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;

5.2.16. визначає функціональні обов’язки, погоджує/візує та подає селищному голові на затвердження посадові інструкції працівників відділу;

5.2.17. вносить на розгляд селищному голові пропозиції про призначення на посади і звільнення з посад працівників;

5.2.18. здійснює організацію виконання доручень селищного голови, заступників селищного голови та здійснює повноваження визначені посадовою інструкцією;

5.2.19. У разі перебування начальника відділу у відпустці, тривалому відрядженні або неможливості виконання ним своїх обов’язків за відповідним розпорядженням селищного голови обов’язки начальника виконує один із працівників відділу.

**РОЗДІЛ 6. ФІНАНСОВЕ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

6.2. Відділ користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Користування майном здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3. Оплата праці працівників відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**РОЗДІЛ 7. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

7.1. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу притягуються до дисциплінарної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

7.2. Працівники, які не вжили передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, несе відповідальність передбачену законодавством.

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА Людмила МИЛАШЕВИЧ**