



У К Р А І Н А
ЛИПОВЕЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

31 січня 2019 року

м. Липовець

№ 29

**Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури
Липовецької районної державної адміністрації**

Відповідно до статті 5, 47 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про державну службу», типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ містобудування та архітектури Липовецької районної державної адміністрації в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 січня 2017 року №20 «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Липовецької районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

**Перший заступник голови
райдержадміністрації**



О. ДМИТРІВ

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження голови
райдержадміністрації
від 31 січня 2019р. № 29

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ містобудування та архітектури
Липовецької районної державної адміністрації
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Відділ містобудування та архітектури Липовецької районної державної адміністрації (далі - відділ) є структурним підрозділом районної державної адміністрації, уповноваженим органом містобудування та архітектури, який утворюється головою державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на цей відділ завдань.

1.2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний та підконтрольний Департаменту будівництва, містобудування та архітектури та Департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації.

1.3. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки і штампи, бланки інші реквізити та рахунки в органах Державного казначейства.

Начальник відділу здійснює повноваження керівника державної служби відділу.

Обов'язки служби управління персоналом покладаються на одного з державних службовців відділу містобудування та архітектури райдержадміністрації.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій та цим Положенням.

1.5. Штатний розпис, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації відповідно до положень чинного законодавства.

1.6. Утримання відділу здійснюється відповідно до законодавства за рахунок коштів Державного бюджету України.

1.7. Матеріально – технічне забезпечення відділу здійснює районна державна адміністрація.

2. Основні завдання відділу

2.1. Головними завданнями відділу у сфері містобудування та архітектури є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району;

2.1.2. Аналіз стану містобудування на території району, 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 території, забудови населених пунктів на території району, 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, затвердження містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією;

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

2.2. Головними завданнями відділу у сфері житлово-комунального господарства є:

2.2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території району.

2.2.2. Забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних, готельних та інших послуг, виконання ремонтно - будівельних робіт на замовлення населення.

2.2.3. Підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

2.2.4. Здійснення обліку об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

3. Завдання 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 і подає райдержадміністрації пропозиції з цих питань.

3.1.2. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку району та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд до районної

державної адміністрації.

3.1.3. Здійснює моніторинги реалізації схеми планування території району, веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території району.

3.1.4. Вносить пропозиції та приймає участь у розробленні генеральних планів, планів зонування та детальних планів населених пунктів району.

3.1.5. Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку району, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення.

3.1.6. Організовує ведення містобудівного кадастру населених пунктів на території району, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для забудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів.

3.1.7. 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 райдержадміністрації висновки з цих питань.

3.1.8. Забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій.

3.1.9. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території.

3.1.10. Розробляє і подає виконавчим органам сільських та селищних рад пропозиції щодо розміщення, будівництва комунальних, промислових та інших об'єктів.

3.1.11. Контролює діяльність виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань містобудування та архітектури в межах повноважень передбачених пунктом „б" статті 31 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні", у порядку встановленому законодавством.

3.1.12. Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.1.13. Надає забудовникам необхідну документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків та господарських будівель на території району, погоджує будівельний паспорт забудови земельної ділянки.

3.1.14. Надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд на території населених пунктів району, погоджує паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

3.1.15. Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального та монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами.

3.1.16. Здійснює в межах своїх повноважень охорону, контроль за використанням пам'яток архітектури та містобудування, палацо-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.

3.1.17. Вносить пропозиції та співпрацює з органами державного архітектурно - будівельного контролю щодо прийняття згідно із законодавством рішень стосовно самовільно збудованих об'єктів.

3.1.18. Сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.

3.1.19. Забезпечує реалізацію інженерно - технічних заходів цивільного захисту при розробленні містобудівної та проектної документації, в тому числі заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання, що належать до сфері управління райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування на мирний та особливий період.

3.1.20. 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.

3.1.21. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.2. У сфері житлово-комунального господарства відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку проекту бюджету району.

3.2.2. Координує роботу, пов'язану з наданням населенню району житлово-комунальних послуг підприємствами – надавачами цих послуг незалежно від форм власності.

3.2.3. Розробляє систему заходів для забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства району в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків.

3.2.4. Здійснює в межах своєї компетентності контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності.

3.2.5. Вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами.

3.2.6. Аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому законодавством порядку.

3.2.7. Здійснює, відповідно до законодавства, контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства.

4. Відділу надається право:

4.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та матеріали, від місцевих органів державної статистики - безкоштовно, статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.4. Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо – геодезичних та інженерно - геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

4.5. У порядку виконання покладених на відділ завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності.

5. Органи управління та структура відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу та за погодженням із обласною державною адміністрацією та обласною організацією Національної спілки архітекторів України.

Начальник відділу згідно вимог статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором району.

Призначення на посаду головного архітектора здійснюється виключно за результатами конкурсу. В конкурсі можуть брати участь особи, які мають повну вищу освіту відповідного професійного спрямування 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 діяльністю відділу і несе відповідальність перед головою районної держадміністрації за виконання покладених на відділ завдань.

5.2.2. Розробляє та подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ.

5. 2.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу, розподіляє

обов'язки між працівниками відділу та визначає ступінь їх відповідальності.

5.2.4. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

5.2.5. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

5.2.6. Призначає на посаду та звільняє з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності.

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

5.2.8. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує контроль за їх виконанням, накази нормативно - правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у Вінницькій області.

5.2.9. Планує роботу структурного підрозділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.

5.2.10. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи структурного підрозділу.

5.2.11. Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

5.2.12. Може входити до складу колегії районної державної адміністрації.

5.2.13. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень.

5.2.14. Має право бути присутнім на засіданнях органів місцевого самоврядування та бути вислуханим з питань, що стосуються його компетенції.

5.2.15 Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

5.3. Начальник відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за поданням керівника даного відділу.

5.4. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України, актам Держбуду можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації, директором Департаменту будівництва, містобудування та архітектури та директором Департаменту житлово-комунального господарства, енергетики та інфраструктури Вінницької обласної державної адміністрації.

5.5. Відділ не має права розподіляти доходи (прибутки) або їх частини засновнику, працівникам (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членам органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.6. У разі припинення відділу як юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету.

5.7. Відділ є неприбутковою організацією. Доходи (прибутки) неприбуткової організації використовуються виключно для фінансування видатків на утримання такої неприбуткової організації, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених її установчими документами.

5.8. Ліквідація чи реорганізація відділу здійснюється в порядку, визначеному законодавством України.
