



**СХІДНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XX сесія восьмого скликання**

Р І Ш Е Н Н Я

17.03.2023 року

Східниця

№ 1142

**Про внесення змін до Положення про
відділ архітектури та містобудування
виконавчого комітету
Східницької селищної ради**

Відповідно до ст.ст 11, 25, ч.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст.14 Закону України «Про архітектурну діяльність», Закону України «Про основи містобудування» та Закону України «Про охорону культурної спадщини », селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та доповнення до Положення про відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету Східницької селищної ради, виклавши Положення у новій редакції що додається (додаток 1).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

Селищний голова

Іван ПЛЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням селищної ради
від 17.03.2023 року № 1142
Селищний голова

Іван ПІЛЯК

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ архітектури та містобудування
виконавчого комітету
Східницької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ архітектури та містобудування виконавчого комітету Східницької селищної ради (далі - Відділ) утворюється Східницькою селищною радою для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства на території Східницької територіальної громади.

1.2. Відділ є спеціально уповноваженим органом архітектури та містобудування, а також уповноваженим органом з присвоєння, зміни, коригування, анулювання адрес на територіях населених 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», і в своїй діяльності підзвітний та підконтрольний селищній раді та її виконавчому комітету, підпорядковується селищному голові та заступникам селищного голови.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, постановами, розпорядженнями, методичними, нормативними та іншими керівними матеріалами профільного міністерства, рішеннями Східницької селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами селищного голови та цим Положенням.

1.4. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Загальну чисельність, фонд оплати праці працівників та структуру Відділу затверджує сесія селищної ради.

1.5. Відділ не має статусу юридичної особи.

2. Завдання Відділу

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та охорони пам'яток архітектури в населених пунктах, розташованих на території Східницької територіальної громади (далі - населені пункти Східницької ТГ).

2.2. Аналіз стану містобудування на території населених пунктів Східницької ТГ, організація розроблення, погодження та затвердження містобудівної документації.

2.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів Східницької ТГ, поліпшення їх архітектурного вигляду.

2.4. Забезпечення в установленому законом порядку державного контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації під час планування та забудови територій.

2.5. Організація в межах своїх повноважень охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури, містобудування, об'єктів історичної забудови з та збереження традиційного характеру історико - архітектурного середовища населених пунктів Східницької ТГ.

2.6. Забезпечення в установленому законом порядку урахування державних та громадських інтересів при плануванні та забудові територій населених пунктів Східницької ТГ.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає до селищної ради пропозиції з цих питань.

3.2. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією Східницької ТГ, вносить пропозиції селищній раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації.

3.3. 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 селищної ради висновки з цих питань.

3.4. Забезпечує внесення відомостей до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

3.5. Координує та контролює на території територіальної громади виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

3.6. 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.

3.7. Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва,

зовнішньої реклами, тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності.

3.8. Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок, інші вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту у порядку, визначеному законодавством України.

3.9. Веде реєстр містобудівних умов та обмежень для проектування об'єктів будівництва.

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

3.11. Надає забудовникам визначену законодавством документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель на території територіальної громади, погоджує в межах своїх повноважень проекти забудови і благоустрою земельних ділянок, проекти житлових будинків, господарських будівель.

3.12. Приймає рішення про присвоєння, зміну, коригування, анулювання адреси об'єктів будівництва та об'єктів нерухомого майна;

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

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

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

3.16. 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.

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

3.18. 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.

3.19. 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.

3.20. Розробляє проекти комплексних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

3.21. Подає на затвердження схеми санітарного очищення населених пунктів.

3.22. Координує роботу, пов'язану з наданням населенню на території селищної ради житлово-комунальних послуг підприємствами – надавачами цих послуг незалежно від форми власності;

3.23. Здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності.

3.24. Здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

3.25. Здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів житлово-комунального господарства в осінньо-зимовий період та організовує контроль за здійсненням таких заходів.

2.26. Виконує інші функції відповідно до законодавства.

4. Права відділу

Відділ має право:

4.1. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів селищної ради документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

4.2. Брати участь у пленарних засіданнях сесій селищної ради, засіданнях постійних комісій селищної ради, засіданнях виконавчого комітету селищної ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених селищною радою, її виконавчими органами, селищним головою;

4.3. Скликати та проводити наради та семінари з питань, що належать до компетенції Відділу;

4.4. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ та організацій для розгляду питань, що належать до його компетенції;

4.5. Здійснювати контроль за додержаннями підприємствами, установами, організаціями, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з питань, що належать до його компетенції;

4.6. Вносити селищному голові пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань, що належать до компетенції Відділу;

4.7. Мати інші права і повноваження відповідно до чинного законодавства, рішень ради, розпоряджень та доручень керівництва ради.

5. Структура відділу

5.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається та звільнюється з посади селищним головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

5.2. На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування, 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.

5.3. Начальник відділу:

5.3.1. Очолює відділ, здійснює керівництво його діяльністю, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами, несе персональну відповідальність за виконання покладених законом на відділ завдань;

5.3.2. Організовує та контролює виконання у відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, розпоряджень селищного голови, рішень селищної ради та її виконавчого комітету.

5.3.3. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.4. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис відділу затверджуються в установленому законодавством порядку. Відділ та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

5.5. Посадову інструкцію начальника Відділу затверджує селищний голова, спеціаліста - начальник відділу.

5.6. У разі тимчасової відсутності начальника відділу (відрядження, відпустки, тимчасової втрати працездатності тощо) – виконання його обов'язків покладається відповідно до розпорядження селищного голови.

5.7. Начальник Відділу відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором громади. Начальник Відділу повинен мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних в інших сферах управління не менше 5 років.

6. Заключні положення

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

6.2. Відділ ліквідується та реорганізується рішенням селищної ради відповідно до чинного законодавства.

6.3. Відділ утримується за рахунок бюджету селищної ради.

Секретар селищної ради

Юрій ЖУРАВЧАК