

Додаток
до розпорядження начальника
міської військової адміністрації
від 02 грудня 2022 року № 16

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ містобудування, архітектури, та земельних відносин
Дергачівської міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ містобудування, архітектури, та земельних відносин Дергачівської міської ради (далі – Відділ) утворюється розпорядженням начальника Дергачівської міської військової адміністрації та є виконавчим органом міської ради.

2. Відділ підзвітний і підконтрольний начальнику міської військової адміністрації, підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради (відповідно до розподілу обов'язків).

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, розпорядженнями начальника міської військової адміністрації, Інструкцією з діловодства в Дергачівській міській раді, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

4. Діяльність Відділу здійснюється на основі планів роботи міської ради та планів роботи Відділу.

5. Положення про відділ затверджується розпорядженням начальника міської військової адміністрації за поданням заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ ТА ПРАВА ВІДДІЛУ

1. У сфері містобудування та архітектури Відділ виконує такі завдання:

1.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає начальнику Дергачівської міської військової адміністрації пропозиції з цих питань.

1.2. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією Дергачівської міської ради, вносить пропозиції начальнику Дергачівської міської військової адміністрації щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації.

1.3. Розробляє та подає начальнику Дергачівської міської військової адміністрації 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.

1.4. Координує та контролює на території міської ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

1.5. 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.

1.6. Надає адміністративні послуги:
містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;
будівельний паспорт забудови земельної ділянки;
паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

1.7. Погоджує землевпорядку, містобудівну та проектну документацію.

1.8. Видає дозволи на розміщення зовнішньої реклами.

1.9. Надає пропозиції щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів міської ради.

1.10. Готує проекти розпоряджень начальника міської військової адміністрації стосовно присвоєння та зміни адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна, переведення дачних (садових) будинків у житлові, тощо.

1.11. Забезпечує та організовує ведення містобудівного кадастру на території Дергачівської міської ради, забезпечує з цією метою прогнозування розвитку, планування і забудови населених пунктів.

1.12. Забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів.

1.13. Розробляє проекти розпоряджень начальника міської військової адміністрації з питань містобудування та архітектури.

1.14. Співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування.

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

1.16. Визначає відповідність намірів щодо забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.

1.17. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування, а також запитів і звернень народних депутатів України та депутатів рад з питань містобудування та архітектури та вживає відповідних заходів.

1.18. Організовує громадське обговорення містобудівної документації згідно чинного законодавства.

1.19. Готує і подає на затвердження начальнику Дергачівської міської військової адміністрації відповідні місцеві містобудівні програми, пропозиції до містобудівної документації населених пунктів Дергачівської міської ради.

1.20. Взаємодіє з іншими виконавчими органами Дергачівської міської ради, органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

1.21. Організовує роботу архітектурно-містобудівної ради.

1.22. Організовує роботу робочого органу для регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами.

1.23. У межах своїх повноважень проводить відповідну роботу пов'язану із завершенням будівництва багатоквартирних житлових будинків, що споруджувалися із залученням коштів фізичних осіб, у разі неспроможності забудовників продовжувати таке будівництво.

1.24. Визначає у встановленому законодавством порядку відповідно до розпоряджень начальника міської військової адміністрації про вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

1.25. Готує проекти розпоряджень начальника міської військової адміністрації щодо прийняття містобудівних програм, генеральних планів забудови населених пунктів, іншої містобудівної документації.

1.24. Здійснює інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

2. У сфері земельних відносин Відділ здійснює наступні функції:

2.1. Реалізує політику міської ради у сфері земельного законодавства в межах, визначених цим Положенням.

2.2. Забезпечує надходження коштів до міського бюджету за рахунок ефективного обліку, використання, продажу земель, які знаходяться у комунальній власності Дергачівської міської ради.

2.3. Розробляє та виконує міські програми в галузі земельних відносин.

2.4. Організовує роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

2.5. Здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів міської ради, відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки та забезпечує створення відповідної електронної бази даних.

2.6. Здійснює розрахунок сум орендної плати для оформлення договорів оренди земельних ділянок відповідно до прийнятих рішень Дергачівської міської ради.

2.7. Здійснює підготовку проектів договорів про використання територій та земельних ділянок на підставі відповідних порядків, затверджених рішенням Дергачівської міської ради.

2.8. Аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд міської ради та готує відповідні пропозиції.

2.9. Здійснює відповідну аналітичну роботу з територіальними підрозділами Державної фіскальної служби, Держгеокадастру для забезпечення надходжень від плати за землю.

2.10. Здійснює підготовку та укладання договорів про сплату авансового внеску в рахунок оплати вартості земельної ділянки.

2.11. Здійснює підготовку та проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності.

2.12. Здійснює підготовку необхідних документів для проведення земельних торгів, відповідно до Земельного кодексу України.

2.13. Здійснює підготовку графіків розрахунків сум сплати щодо продажу земельних ділянок із розстроченням платежу згідно чинного законодавства.

2.14. Здійснює підготовку матеріалів та забезпечує роботу комісії з розгляду заяв, що стосуються земельних відносин на території міської ради.

2.15. Готує і вносить на розгляд начальника Дергачівської міської військової адміністрації проекти розпоряджень щодо регулювання земельних відносин та реалізації прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до чинного законодавства.

2.16. Організовує підготовку та прийняття регуляторного акту стосовно ставок орендної плати за землю на відповідний фінансовий рік у встановленому законом порядку.

2.17. Здійснює щорічний перерахунок орендної плати по діючим договорам оренди відповідно до прийнятого регуляторного акту та готує необхідні додаткові угоди.

2.18. Надає щомісячну та щорічну інформацію до територіальних підрозділів Державної фіскальної служби стосовно користувачів земельних ділянок.

2.19. Здійснює прогностичні розрахунки надходжень коштів до міського бюджету від оренди землі та продажу земельних ділянок комунальної власності.

2.20. Бере участь в роботі погоджувальних комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів.

2.21. Представляє Дергачівську міську раду при реєстрації земельних ділянок комунальної власності в Державному земельному кадастрі.

2.22. Здійснює контроль за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного та екологічного законодавства.

2.23. За дорученням начальника міської військової адміністрації інформує населення щодо вилучення (викупу), надання земельних ділянок, здійснює моніторинг стану земельних ділянок на території населених пунктів Дергачівської міської ради.

2.24. За дорученням начальника міської військової адміністрації, розглядає звернення, скарги та заяви громадян по земельним питанням, дає на них письмові відповіді та несе відповідальність за їх форму, зміст та термін розгляду.

2.25. Вносить пропозиції щодо покращення організації робіт, пов'язаних з регулюванням земельних відносин на території населених пунктів Дергачівської міської ради.

2.26. За дорученням начальника міської військової адміністрації бере участь у погодженні меж земельних ділянок при виготовленні документації із землеустрою, як представник Дергачівської міської ради та підписує акти погодження меж.

2.27. У межах своїх повноважень бере участь у підготовці пропозицій щодо встановлення ставки земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у власності територіальної громади.

2.28. У межах своїх повноважень бере участь у підготовці пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, що мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом.

2.29. Проводить відповідну роботу з надання відповідно до чинного законодавства згоди на розміщення на території міської ради нових об'єктів, у тому числі місць чи об'єктів для розміщення відходів, сфера екологічного впливу діяльності яких згідно з діючими нормативами включає відповідну територію.

2.30. Проводить відповідну роботу з підготовки висновків щодо надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок, що проводиться органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування.

2.31. Вживає заходів щодо встановлення на території міської ради режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

2.32. У межах своїх повноважень координує на території міської ради діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів.

2.33. Здійснює інші повноваження у сфері земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

3. Відділ має право:

3.1. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Дергачівської міської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

3.2. Одержувати у встановленому порядку з відповідних органів матеріали та інформацію, необхідні для виконання покладених на відділ функцій з питань, що знаходяться у компетенції відділу.

3.3. Вносити на розгляд начальника Дергачівської міської військової адміністрації пропозиції щодо вдосконалення роботи з питань земельних відносин, містобудування та архітектури.

3.4. Здійснювати контроль за строками виконання документів згідно з резолюціями керівництва.

III. СИСТЕМА ВЗАЄМОДІЇ

1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради, міською військовою адміністрацією, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими об'єднаннями.

IV. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

1. Відділ очолює начальник.

2. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади начальником міської військової адміністрації одноосібно в установленому законодавством порядку.

3. На час відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст Відділу.

4. Начальник Відділу:

4.1. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю Відділу і персонально відповідає за виконання покладених на нього завдань.

4.2. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, аналізує результати роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності Відділу.

4.3. Організовує розроблення посадових інструкцій працівників Відділу, забезпечує дотримання ними трудової дисципліни.

4.4. Планує роботу Відділу, забезпечує виконання перспективних і поточних планів його роботи.

4.5. Забезпечує підготовку проектів розпоряджень начальника міської військової адміністрації та інших службових документів з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.6. Звітує перед заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради про виконання покладених на Відділ завдань.

4.7. Вживає заходів щодо удосконалення співпраці Відділу з виконавчими органами міської ради, підприємствами, організаціями, установами, об'єднаннями громадян.

4.8. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу.

4.9. Вживає необхідних заходів щодо підвищення кваліфікації працівників.

4.10. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

4.11. Відповідає за виконання Відділом вимог Закону України «Про доступ до публічної інформації».

4.12. Виконує інші доручення начальника Дергачівської міської військової адміністрації та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, що стосуються повноважень Відділу.

5. Працівники Відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади начальником міської військової адміністрації.

6. Посадові обов'язки працівників Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником міської військової адміністрації.

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Міська рада створює умови для ефективної праці працівників Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

4. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому порядку згідно з чинним законодавством.

5. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету.

6. Відділ має печатку (не гербову) зі своїм найменуванням, якою скріплюється підпис начальника Відділу.

Заступник міського голови
з питань діяльності
виконавчих органів ради

Інга ТОКАРЕНКО