

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин міської ради є структурним підрозділом міської ради, утворюється міською радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» для керівництва в сфері архітектури, містобудування, ведення містобудівного кадастру та здійснення державного архітектурно-будівельного контролю на території міської ради. Відділ підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядковується її виконавчому комітету, міському голові, а також Управлінню містобудування та архітектури Донецької обласної державної адміністрації.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про запобігання корупції», «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про основи містобудування», «Про звернення громадян», «Про рекламу», указами та розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови облдержадміністрації, нормативними актами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, рішеннями міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженням міського голови, цим Положенням.

1.3. Для професійного колегіального розгляду й обговорення містобудівних, архітектурних та інженерних рішень містобудівної та проектної документації при відділі утворюється архітектурно-містобудівна рада, як дорадчий орган, що діє на громадських засадах. Архітектурно-містобудівна рада провадить свою діяльність відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України.

1.4. Положення про відділ затверджується рішенням міської ради.

1.5. Посадові обов'язки працівників відділу затверджуються міським головою.

1.6. Працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням міського голови в установленому законом порядку.

1.7. Ліквідація і реорганізація відділу здійснюється рішенням міської ради в порядку, встановленому чинним законодавством України.

1.8. Для виконання завдань, покладених на відділ, у його складі діють сектори за напрямками роботи, зокрема з питань: містобудування та архітектури, містобудівного кадастру, земельних відносин та архітектурно-будівельного контролю.

1.8. Відділ правами юридичної особи не володіє.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Забезпечення реалізації державної політики в сфері архітектури, містобудування, ведення містобудівного кадастру, державного архітектурно-будівельного контролю та земельних відносин на території Покровської міської ради.

2.2. Аналіз стану містобудування, організація розробки, експертизи та подання на узгодження в установленому порядку генерального плану міста Покровськ, плану зонування території, іншої містобудівної документації.

2.3. Координація діяльності:

- суб'єктів містобудування відносно комплексного розвитку і забудови територій, поліпшення його архітектурного вигляду.

- підприємств, установ та організацій, які надають послуги у сфері містобудування та архітектури.

2.4. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації.

2.5. Участь у розробленні містобудівної документації, проектів програм соціально-економічного розвитку міста, цільових програм.

2.6. Створення системи зберігання та використання геопросторових даних про територію, адміністративно-територіальні одиниці, екологічні, інженерно-геологічні умови, інформаційних ресурсів будівельних норм, державних стандартів і правил для задоволення інформаційних потреб у плануванні територій та будівництві, формування галузевої складової державних геоінформаційних ресурсів.

2.7. Здійснення державного контролю за дотриманням вимог містобудівного законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил.

2.8. Виконання дозвільних та реєстраційних функцій у будівництві у визначених законодавством випадках.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. У сфері містобудування та архітектури:

3.1.1. Готує пропозиції для програм соціально-економічного розвитку міста Покровськ і подає їх на розгляд міської ради.

3.1.2. Розглядає пропозиції по визначенню територій для містобудівних потреб згідно із законодавством.

3.1.3. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією міста, вносить пропозиції міській раді щодо необхідності розроблення та коригування генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації.

3.1.4. Розглядає пропозиції щодо (викупу) передачі (надання) земельних ділянок у власність чи користування громадян та юридичних осіб.

3.1.5. Видає забудовникам в порядку, згідно чинного законодавства, містобудівні умови і обмеження забудови земельних ділянок.

3.1.6. Видає забудовникам в порядку, згідно чинного законодавства, будівельні паспорти забудови земельних ділянок.

3.1.7. Координує роботу з розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, готує та видає паспорт прив'язки тимчасової споруди, який є дозволом на її розміщення;

3.1.8. Розробляє пропозиції по розміщенню, будівництву та реконструкції житлово-цивільних, промислових, інженерно-транспортних та інших об'єктів, складає та видає замовникам висновки по їх узгодженню.

3.1.9. Координує виконання науково-дослідницьких і проектно-вишукувальних робіт, які виконуються на території міської ради.

3.1.10. Організує реєстрацію, збереження та систематизацію топографо-геодезичних і інженерно – геологічних матеріалів.

3.1.11. Бере участь у розробленні проектів благоустрою територій. Погоджує розміщення та архітектурні рішення об'єктів будівництва та благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами.

3.1.12. Організовує роботу архітектурно - містобудівної ради.

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

3.1.14. Створює архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру.

3.1.15. Забезпечує створення та ведення містобудівного кадастру, в тому числі містобудівний моніторинг об'єктів, із залученням науково-дослідних і проектних організацій.

3.1.16. Розробляє типові форми містобудівного паспорта об'єкта та кадастрових довідок.

3.1.17. Забезпечує впровадження використання керівних документів щодо містобудівного кадастру, дія яких поширюється на відповідну територію.

3.1.18. Забезпечує взаємодію з базовими суб'єктами містобудівного кадастру та постійне отримання від них інформації, що підлягає реєстрації у містобудівному кадастрі.

3.1.19. Забезпечує первинне оброблення, вхідний контроль та систематизацію отриманих даних і документів та введення їх в базу даних інформаційної системи містобудівного кадастру.

3.1.20. Надає методичну та практичну допомогу структурним підрозділам міської ради з питань, що належать до компетенції управління.

3.1.21. Забезпечує розгляд звернень громадян, підприємств, установ і організацій з питань, що належать до компетенції управління, приймає відповідні рішення.

3.1.22. Координує роботу з розміщення зовнішньої реклами на території міста.

3.1.23. Координує роботу з пайової участі забудовників у розвитку інженерно – транспортної та соціальної інфраструктури міста. Готує проекти договорів щодо пайової участі між забудовником та міською радою.

3.1.24. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень виконкому та міської ради з питань, що належать до компетенції управління.

3.1.25. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

3.2. У сфері державного архітектурно-будівельного контролю

Основним завданням сектору Держархбудконтролю є здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

3.2.1. Надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію.

3.2.2. Приймає в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (видає сертифікати, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків).

3.2.3. Подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.

3.2.4. Здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації щодо об'єктів, розташованих у межах Покровської, Родинської міських та Шевченківської селищної рад.

3.2.5. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) щодо порушень норм містобудівного законодавства..

3.2.6. Розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб держархбудконтролю.

3.2.7. Розглядає відповідно до законодавства справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень.

3.2.8. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

Посадові особи органу держархбудконтролю для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

- безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню;
- складати протоколи про вчинення адміністративних правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону;
- видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:
 - усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил;
 - зупинення підготовчих та будівельних робіт, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт.

- проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у випадках, передбачених законодавством, паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації;

- проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил;

- залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій;

- отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю;

- вимагати у випадках, передбачених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій;

- забороняти за вмотивованим письмовим рішенням керівника органу держархбудконтролю чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

- здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо- та відеотехніки;

- здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

3.3. У сфері земельних відносин:

- реалізація на території міської ради державної політики по використанню та охороні земель;

- ведення земельно-кадастрової документації в розрізі землекористувачів та власників земельних ділянок на території міської ради;

- участь у здійсненні контролю за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного та екологічного законодавства;

- вжиття заходів щодо обмеження, тимчасової заборони (зупинення) використання земель громадянами і юридичними особами у разі порушення ними вимог земельного законодавства;

- внесення пропозицій щодо встановлення і зміни меж міста;

- облік кількості земель за прийнятими відповідними рішеннями органу місцевого самоврядування, в тому числі із змінами за цільовим призначенням, що відбулися у складі земель, які знаходяться у власності або користуванні;

- підготовка проектів рішень міської ради з питань регулювання земельних відносин;

- у складі відповідних комісій здійснює розгляд земельних спорів у межах населених пунктів стосовно меж земельних ділянок, які перебувають у власності або користуванні громадян, та з приводу додержання громадянами правил добросусідства. Вносить пропозиції щодо можливих варіантів вирішення земельного спору, надає відповідну методичну допомогу посадовим особам органу місцевого самоврядування в частині дотримання порядку розгляду земельного спору;

- приймає участь в підготовці проектів договорів оренди землі, що укладаються між зацікавленими особами та органами місцевого самоврядування, перевіряє зміст проектів договорів оренди землі на відповідність вимогам норм чинного земельного законодавства України;

-здійснює контроль за станом укладання договорів оренди землі за користування земельними ділянками;

- стежить за виконанням заходів з охорони земель, збереження та покращення їх природних властивостей за зверненнями громадян;

- вживає заходів щодо усунення порушень норм чинного земельного законодавства України на території міської ради, оперативно інформує (в день виявлення) про будь-які випадки порушення земельного законодавства на території місцевої ради виконавчий комітет, міського голову;

- здійснює моніторинг стану використання земель міської ради, шляхом обстеження (в натурі) на місцевості земельних ділянок, не рідше одного разу на квартал, веде реєстр використання земельних ділянок з урахуванням цільового їх призначення. За результатами проведеного моніторингу вносить відповідні пропозиції до виконавчого комітету ради з приводу відповідності використання земельних ділянок цільовому призначенню земель та усунення виявлених порушень;

- здійснює на території міської ради аналіз освоєння проектів землеустрою, стану будівництва об'єктів;

- вносить міському голові пропозиції щодо покращення організації робіт, пов'язаних з регулюванням земельних відносин на території ради;

- бере участь у встановленні та погодженні меж земельних ділянок у натурі при оформленні документів, що посвідчують право власності або користування ними;

- бере участь у реалізації державних та регіональних програм раціонального використання та охорони земель, відновлення родючості ґрунтів, поліпшення навколишнього природного середовища;

- бере участь у складанні планово-картографічних матеріалів для ведення державного земельного кадастру, моніторингу земель, здійснення землеустрою та проведення робіт з охорони земель.

- стежить за збереженням межових знаків на межах землеволодінь, землекористувань та населеного пункту, за станом рекультивації порушених земель, збереженням і використанням верхнього родючого шару ґрунту;

- вживає заходів щодо усунення порушень норм чинного земельного законодавства України на території відповідної сільської, селищної, міської ради, оперативно інформує (в день виявлення) про будь-які випадки порушення земельного законодавства на території місцевої ради виконавчий комітет, голову місцевої ради.

3.4. У сфері містобудівного кадастру:

3.4.1. постійно отримує інформацію, що підлягає реєстрації у містобудівному кадастрі, від базових суб'єктів містобудівного кадастру;

3.4.2. здійснює первинну обробку, вхідний контроль та систематизацію отриманих даних і документів та вводить їх у базу даних інформаційної системи містобудівного кадастру;

3.4.3. обслуговує програмні та технічні засоби інформаційної системи і геопорталу містобудівного кадастру;

3.4.4. обслуговує системи зберігання та архівування інформації;

3.4.5. організує роботу з обміну інформації і обмін інформації з іншими кадастрами, реєстрами та інформаційними системами;

3.4.6 організує роботу із захисту інформації від несанкціонованого доступу відповідно до нормативних документів;

3.4.7. формує кадастрові документи та їх видачу у порядку, встановленому відповідним відділом містобудування та архітектури;

3.4.8. узагальнює інформацію та складає аналітичні звіти про стан використання території, стан та зміни об'єктів архітектурної, містобудівної і будівельної діяльності на відповідній території;

3.4.9. створює та веде базу метаданих про інформаційні ресурси містобудівного кадастру, формує відкриті інформаційні ресурси містобудівного кадастру та забезпечує доступ до них в мережі геопорталів;

3.4.10. формує кадастрові довідки на запити користувачів в межах санкціонованого доступу до інформаційних ресурсів містобудівного кадастру та їх надання;

3.4.11. забезпечує прямий санкціонований доступ до кадастрової системи окремих користувачів відповідно до переліку, затвердженого розпорядником інформаційних ресурсів містобудівного кадастру;

3.4.12. адаптує та доповнює типовими методичними та нормативними документами ведення містобудівного кадастру;

3.4.13. розвиває та вдосконалює засоби ведення містобудівного кадастру;

3.4.14. запроваджує іншу діяльність щодо створення та ведення містобудівного кадастру, визначеного Положенням про містобудівний кадастр.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається і звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до порядку, встановленого чинним законодавством. Начальник відділу за посадою є головним архітектором міста.

4.2. Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу;
- несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;
- розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу;
- проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;
- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.3. Робота відділу здійснюється згідно з планом, який складається на основі перспективних і поточних планів роботи виконкому, доручень керівництва, функцій відділу.

4.4. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та управліннями міської ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, використовує у своїй роботі статистичну, довідкову та іншу інформацію, яка підготовлена ними.

4.5. Діловодство відділу ведеться згідно з номенклатурою справ.

4.6. Для розгляду містобудівної та кошторисної документації, наукових рекомендацій, пропозицій щодо поліпшення містобудівної діяльності та вирішення інших питань при відділі можуть створюватися містобудівна, науково-технічна, художня ради та комісії.

4.7. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

5. ПРАВА ВІДДІЛУ

Відділ має право:

5.1. Залучати фахівців інших структурних підрозділів, відділів міської ради, підприємств, організацій за згодою їх керівників для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

5.2. Одержувати у встановленому порядку від других підрозділів міської ради, підприємств та організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від міських органів державної статистики - безоплатно, статистичні данні необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

5.3. Брати участь у роботі колегіальних і дорадчих органів ради.

5.4. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу, його матеріально-технічного забезпечення.

5.5. Скликати в установленому порядку наради, з питань, що належать до його компетенції.

5.6. Вносити на розгляд міського голови, міської ради, виконавчого комітету проекти розпоряджень, рішень, доповідні записки з питань, що належать до компетенції відділу.

5.7. Безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню.

5.8. Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону.

5.9. Видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

- усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил;

- зупинення підготовчих та будівельних робіт, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт.

5.10. Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у випадках, передбачених законодавством, паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації.

5.11. Проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил.

5.12. Залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій.

5.13. Отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

5.14. Вимагати у випадках, передбачених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.

5.15. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням начальника відділу експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

5.16. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо- та відеотехніки.

5.17. Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

6.1. Працівники відділу містобудування, архітектури та земельних відносин у разі невиконання або неналежного виконання ними своїх обов'язків несуть дисциплінарну, адміністративну, кримінальну відповідальність.

7. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ

7.1. Працівники відділу в процесі роботи взаємодіють з відділами структурними підрозділами міської ради, комунальними підприємствами та установами міста, з проектними організаціями, які мають державну ліцензію.

Секретар міської ради

І.В.Сущенко