УКРАЇНА
ВІННИЦЬКА ОБЛАСТЬ ВІННИЦЬКИЙ РАЙОН
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

проєкт РІШЕННЯ №

26 січня 2022 року 36 сесія 8 скликання

Про створення відділу містобудування, архітектури та земельних відносин Лука-Мелешківської сільської ради

З метою ефективного виконання повноважень органом місцевого самоврядування повноважень у сфері архітектури, містобудування та земельних відносин, враховуючи рішення 35 сесії 8 скликання від 21.12.2022 року №1323 «Про затвердження структури та чисельності апарату Лука-Мелешківської сільської ради, її виконавчого комітету, виконавчих органів ради, комунальних закладів та установ на 2023 рік», керуючись частиною ст.ст. 87, 89, 90 Цивільного кодексу України, п. 36 ч.1 ст. 2, п.3 ч.2 ст. 22 Бюджетного кодексу України, п. 6 ч. 1 ст. 26, ч. 3 51, ч. 4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», сільська рада

ВИРІШИЛА:

1.Лівідувати виконавчий орган сільської ради - Сектор земельних відносин Лука-Мелешківської сільської ради.

2.Створити виконавчий орган сільської ради – Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин Лука-Мелешківської сільської ради з статусом юридичної особи публічного права з штатною чисельністю – 4 одиниці.

2. Затвердити Положення про Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин Лука-Мелешківської сільської ради (додається).

3. Сільському голові:

3.1. Призначити керівника Відділу містобудування, архітектури та земельних відносин Лука-Мелешківської сільської ради.

3.2. Вжити заходи щодо державної реєстрації юридичної особи - Відділу містобудування, архітектури та земельних відносин Лука-Мелешківської сільської ради.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань планування, фінансів, бюджету та соціально-економічного розвитку (Бондар В. М.).

Сільський голова **Богдан АВГУСТОВИЧ**

Додаток
до рішення
Лука-Мелешківської сільської ради
від №

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА ЗЕМЕЛЬНИХ ВІДНОСИН
ЛУКА-МЕЛЕШКІВСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин Лука-Мелешківської сільської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Лука-Мелешківської сільської ради, та спеціально уповноваженим органом який проводить свою діяльність та забезпечує реалізацію місцевої політики у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин на території Лука-Мелешківської територіальної громади.

1.2. Відділ є підзвітним, підконтрольним Лука-Мелешківській сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету Лука-Мелешківської сільської ради, сільському голові, а в частині виконання делегованих повноважень – органам виконавчої влади за напрямком.

1.3. У своїй діяльності відділ керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Верховної Ради України,Кабінету Міністрів України,центральних органів виконавчої влади, які регулюють питання, що відносяться до напрямку роботи відділу, актами сільської ради, її виконавчого комітету, сільського голови, а також цим Положенням.

1.4. Відділ є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки та штампи.

1.5 Відділ не має рахунків в установах банку та держказначейства. Ведення бухгалтерського обліку та звітності відділу здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Лука-Мелешківської сільської ради.

1.6.Найменування відділу:

- повне - «Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин Лука-Мелешківської сільської ради»;
- скорочене – «Відділ містобудування, архітектури та земельних відносин».

1.7. Юридична адреса відділу: 23234, Вінницька область, Вінницький район, село Лука-Мелешківська, вул. Центральна, 2..

1.8. Функціонування відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету Лука-Мелешківської сільської ради.

1.9. Відділ є неприбутковою організацією, та не має на меті одержання прибутку.

2. Основними завданнями відділу є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері архітектури, містобудування та земельних відносин на території Лука-Мелешківської сільської територіальної громади.

2.2. Аналіз стану містобудівної документації, організація роботи з розроблення, оновлення, коригування містобудівної документації, передбаченої законодавством..

2.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови територіальної громади, поліпшення його архітектурного вигляду.

2.4. Забезпечення додержання законодавства у сфері архітектури та містобудування відповідно до затвердженої містобудівної документації.

2.5. Організація робіт, пов'язаних із веденням в межах повноважень Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

2.6.Здійснення державного архітектурно-будівельного контролю за дотриманням замовниками, проектувальниками, підрядниками та експертними організаціями, а також особами, відповідальними за здійснення авторського та/або технічного нагляду вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, під час виконання підготовчих та будівельних робіт;

2.7.Організація роботи розгляду звернень громадян та юридичних осіб з питань віднесених до функцій відділу.

2.8.Організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю.

2.9.Внесення пропозицій до відповідних інстанцій, при формуванні та підготовці проектів нормативно-правових актів у галузі регулювання земельних відносин.

2.10.Надання пропозицій Лука-Мелешківській сільській раді при вирішенні питань у галузі земельних відносин, виконання Законів України, актів та доручень Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, актів центральних органів виконавчої влади та інше.

2.11. Підготовка матеріалів та проектів рішень сільської ради та її виконавчого комітету, проектів розпоряджень сільського голови з питань відповідно до функцій відділу.

2.12. Інші питання містобудівної діяльності архітектури та земельних відносин, визначені законом.

3. Повноваження Відділу:

3.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин, надає пропозиції з цих питань.

3.2. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією на території Лука-Мелешківської територіальної громади, вносить пропозиції щодо необхідності розроблення, внесення змін до містобудівної документації.

3.3. Подає на затвердження сільської ради відповідні місцеві містобудівні програми, містобудівну документацію Якушинецької територіальної громади.

3.4. У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації місцевого рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо визначення території для містобудівних потреб.

3.5. Надає пропозиції в межах своїх повноважень щодо режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

3.6. Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови на території територіальної громади, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини.

3.7. Створює у разі спроможності за рішенням виконавчого комітету сільської ради архітектурно-містобудівну раду для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування, яка діє як дорадчій орган.

3.8. Забезпечує оприлюднення прийнятих рішень щодо розроблення містобудівної документації на місцевому рівні, оприлюднення проектів містобудівної документації на місцевому рівні та доступ до цієї інформації громадськості, оприлюднення результатів розгляду пропозицій громадськості до проектів містобудівної документації на місцевому рівні.

3.9. Організовує роботу з ведення містобудівного кадастру згідно з діючим законодавством та ведення в межах повноважень Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

3.10. Видає забудовникам в установленому законодавством порядку будівельні паспорти на розміщення і будівництво індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів благоустрою та озеленення земельних ділянок на території Лука-Мелешківської територіальної громади.

3.11. Видає в установленому законодавством паспорти прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

3.12. Видає в установленому законодавством порядку містобудівні умови та обмеження для проектування об’єкта будівництва.

3.13. Приймає рішення про присвоєння адреси об'єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна.

3.14. Регулює в межах своїх повноважень та в порядку, встановленому законодавством діяльність з розміщення зовнішньої реклами та надання дозволу на її розміщення на території громади.

3.15. Надає пропозиції до переліку земельних ділянок, призначених для продажу або передачі в оренду на земельних аукціонах, торгах, конкурсах.

3.16. Надає висновки щодо розгляду проектів землеустрою.

3.17. Організовує в установленому законодавством порядку архітектурні і містобудівні конкурси.

3.18. Надає в межах своїх повноважень викопіювання з топографічної основи населених пунктів громади для містобудівних потреб.

3.19. В межах повноважень, визначених законодавством, готує проекти рішень сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови, видає накази з основної діяльності відділу.

3.20. Готує проекти договорів на тимчасове користування місцем, яке перебуває у комунальній власності, для розташування рекламного засобу.

3.21. Забезпечує внесення відомостей про надані містобудівні умови та обмеження до реєстру містобудівних умов та обмежень.

3.22. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідні заходи.

3.23. Здійснює прийом та надає консультації громадянам та юридичним особам в частині розгляду питань що належить до компетенції відділу.

3.24. Готує проекти рішень сільської ради у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин та проводить їх погодження відповідно до регламенту сільської ради ради.

3.25. Виносить на розгляд постійно-діючої депутатської комісії сільської ради проекти рішень, звернення громадян та юридичних осіб у відповідності до регламенту сільської ради.

3.26. Співпрацює з органами виконавчої влади у галузі містобудування, архітектури та земельних відносин.

3.27. Приймає участь у розробці та проведенні нормативно грошової оцінки земель населених пунктів.

3.28. Приймає участь в розробці та проведенні інвентаризації земель ділянок населених пунктів

3.29. Бере участь в організації землеустрою на території сільської ради.

3.30. Здійснює обстеження земельних ділянок на території сільської ради

3.31. Бере участь у розробці та підготовці регуляторних нормативно-правових актів у сфері містобудування, архітектури та землеустрою.

3.32. Надає методичну допомогу відділам та працівникам сільської ради при розгляді містобудівних, архітектурних та земельних питань.

3.33. Проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин.

3.34. Посадові особи Відділу, уповноважені виконавчим комітетом, складають приписи і здійснюють контроль за їх виконанням та складають протоколи про порушення законодавства у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин, для притягнення винних до відповідальності.

3.35. Виступає Організатором земельних торгів від імені Лука-Мелешківської сільської ради.

3.36. Організовує продаж у власність земельних ділянок, на яких розміщено об’єкти нерухомості, що належать покупцеві на праві власності.

3.36. Організовує продаж у власність земельних ділянок або права на їх оренду на земельних торгах.

3.38. Здійснення обстеження стану земельних ділянок. За результатами обстежень складає акти обстежень земельних ділянок.

3.39. Виконує інші функції у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

4. Відділ має право:

4.1. Представляти виконавчий комітет сільської ради або відділ у відповідних органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень відділу.

4.2. Брати участь у засіданнях постійних комісій сільської ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених сільською радою, її виконавчими органами, сільським головою, з питань, віднесених до компетенції відділу, а також ініціювати їх створення.

4.3. Звертатися в установленому порядку до відділів сільської ради, установ комунальної власності, відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для отримання інформації, необхідної для виконання визначених повноважень.

4.4. Залучати у встановленому порядку за погодженням з їх керівниками окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання покладених завдань.

4.5. Вносити на розгляд керівництву сільської ради пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу з питань, що стосуються його діяльності.

4.6. За згодою керівництва брати участь у проведенні перевірок щодо дотримання вимог законодавства та наданні консультативно-методичної допомоги з питань містобудування та архітектури та земельних відносин.

4.7. Отримувати у встановленому порядку від органів державної влади та органів місцевого самоврядування, посадових осіб виконавчих органів сільської ради, підприємств, установ і організацій комунальної власності інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань, а також доступ до інформаційних баз даних цих суб’єктів.

4.8. З метою вжиття відповідних заходів інформувати сільського голову про випадки покладання на відділ роботи, що не належить до повноважень відділу, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи сільської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань.

4.9. Залучати за погодженням з керівництвом виконавчого органу сільської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться відділом відповідно до покладених на нього завдань.

4.10. За згодою керівництва брати участь у проведені перевірок щодо дотримання вимог земельного законодавства.

4.11.Вивчати стан законодавчої бази у галузі земельних відносин, містобудування та архітектури.

4.12.Виносити на розгляд сільської ради рішення з питань, що віднесені до компетенції відділу.

4.13. Начальник відділу вносить пропозиції щодо заохочення або притягнення до відповідальності працівників відділу та інших посадових осіб у разі виявлення відповідних порушень при розгляді питань, пов'язаних з роботою відділу.

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

4.15.Проводити рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин.

4.16. Складати приписи і здійснювати контроль за їх виконанням та складати протоколи про порушення законодавства у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин, для притягнення винних до відповідальності.

4.17. Відвідувати підприємства, установи, організації, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою перевірки дотримання чинного законодавства у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин.

4.18. Здійснювати відповідно до чинного законодавства фото-, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин та фіксацію таких правопорушень з метою виявлення та притягнення винних до відповідальності.

4.19. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері містобудування, архітектури та земельних відносин.

6. Керівництво Відділу

6.1. Фінансовий відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

6.3. Начальник відділу:

6.3.1. Здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в відділі.

6.3.2. Подає на розгляд сільської ради зміни до Положення про відділ.

6.3.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними.

6.3.4. Планує роботу відділу.

6.3.5. Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

6.3.6. Звітує перед сільським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

6.3.7. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами та структурними підрозділами ради, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.

6.3.8.Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

6.3.9. Укладає договори та контролює їх виконання (в межах визначених компетенцією).

6.3.10.Подає на затвердження сільському голові проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

6.3.11. Розпоряджається коштами у межах кошторису відділу.

6.3.12. Вносить пропозиції сільському голові щодо призначення, звільнення працівників відділу, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння їм чергових рангів, надання відпусток.

6.3.13. Готує проекти розпоряджень сільського голови щодо встановлення працівникам відділу посадових окладів, надбавок, премій, інших виплат.

6.3.14. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників відділу.

6.3.15. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

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

6.3.17. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.4.На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження сільського голови.

6.5.Питання щодо призначення, звільнення працівників відділу, їх заохочення, притягнення до дисциплінарної відповідальності, присвоєння їм рангів, надання відпусток, встановленням посадових окладів, надбавок,

премій, інших виплат, затвердження кошторису та штатного розпису відділу знаходяться в компетенції сільського голови.

6.6.До компетенції Засновника належить:

6.6.1.Визначення основних напрямів діяльності відділу.

6.6.2.Затвердження структури відділу, її чисельності, видатків на її утримання, Положення про відділ та внесення змін до нього відповідно до потреб забезпечення виконання покладених на відділ завдань та функцій, з врахуванням наявних у бюджеті ради коштів.

6.6.3.Розпорядження основними засобами відділу, прийняття рішення про відчуження майна відділу, надання його в оренду, позику, заставу.

6.6.4.Прийняття рішення про припинення діяльності відділу, у тому числі шляхом її ліквідації, затвердження ліквідаційного балансу.

6.6.5.Заслуховування звіту керівника відділу.

6.7. Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань і здійснення своїх функцій відповідно до даного Положення і чинного законодавства.

6.8. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадовими інструкціями обов'язків, за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

7. Фінансове та матеріально-технічне забезпечення діяльності

7.1. Відділ фінансується за рахунок коштів сільського бюджету, виділених на його утримання.

7.2. Відділ володіє і користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

7.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

8. Припинення діяльності

8.1. Діяльність відділу припиняється в результаті передання свого майна, прав, обов'язків іншим юридичним особам-правонаступникам (злиття, приєднання, поділу, перетворення, виділ) або ліквідації.

8.2.Злиття, приєднання, поділ, перетворення та виділ здійснюються за рішенням Засновника, або у випадках, передбачених законом, за рішенням суду.

8.3. Засновник або суд призначають комісію з припинення діяльності відділ (ліквідаційну комісію, ліквідатора тощо) та встановлюють порядок і строки припинення діяльності відділу відповідно до чинного законодавства України.

8.4. Відділ може бути ліквідовано:

8.4.1.За рішенням Засновника.

8.4.2.За рішенням суду про визнання недійсною державної реєстрації юридичної особи через допущені при її створенні порушення, які не можна

усунути, а також в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

8.5. Відділ є таким, діяльність якого припинилася, з дня внесення запису до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань запису про припинення його діяльності.

Секретар сільської ради **Шеванюк О.В.**