



**СТАРОБІЛЬСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ
голови районної державної адміністрації**

11 липня 2018 р.

м. Старобільськ

№ 340

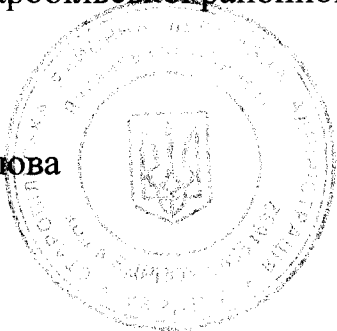
Про затвердження Положення
про відділ містобудування та
архітектури Старобільської
районної державної
адміністрації

Відповідно до статей 11, 42 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Закону України «Про архітектурну діяльність», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

Затвердити Положення про відділ містобудування та архітектури Старобільської районної державної адміністрації, що додається.

Голова



Гаркавий

А. Гаркавий

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Старобільської районної
державної адміністрації
Луганської області

Наленко 2018р. № 340

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ містобудування та архітектури
Старобільської районної державної адміністрації

1. Відділ містобудування та архітектури районної державної адміністрації (далі - Відділ) є структурним підрозділом Старобільської районної державної адміністрації, утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і забезпечує на території району виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові районної держадміністрації, а також підзвітний і підконтрольний уповноваженому органу з питань містобудування та архітектури Луганської обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови районної держадміністрації, а також положенням про відділ.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у галузі містобудування та архітектури на території району.

5. Відділ виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону України, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги;

4) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у галузі містобудування та архітектури на території району і вживає заходів до усунення недоліків;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7) розробляє проекти розпоряджень і доручень голови районної держадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових

актів з питань реалізації повноважень у галузі містобудування та архітектури на території району;

8) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

9) бере участь у розробленні проектів розпоряджень і доручень голови районної держадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи районної держадміністрації;

10) бере участь у підготовці звітів голови районної держадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

11) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної держадміністрації;

12) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

13) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

14) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

15) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

16) забезпечує захист персональних даних;

17) готує рішення щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях;

18) готує пропозиції до програм соціального-економічного розвитку району і подання їх на розгляд до районної державної адміністрації;

19) здійснює моніторинг:

- реалізації схеми планування території району;

- стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);

- забудови та іншого використання територій;

20) сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району;

21) вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

22) готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;

23) у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;

24) координує діяльність:

- суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини та впровадження принципів енергозбереження та енергоефективності;

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

25) надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;

26) надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;

27) надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;

28) оформляє паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

29) співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

30) виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної держадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної держадміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Відділ, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної держадміністрації, органами місцевого самоврядування,

територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Старобільської районної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з уповноваженим органом з питань містобудування та архітектури облдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

За посадою начальник відділу є головним архітектором району.

Працівників відділу призначає і звільняє з посади керівник апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

Відділ має свою печатку.

9. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про відділ і посадову інструкцію начальника відділу;

3) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

4) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

5) звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування та входити до складу виконкому;

7) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної держадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної держадміністрації;

8) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

9) подає голові Старобільської райдержадміністрації пропозиції щодо:

- призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

- прийняття на роботу та звільнення з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників відділу, які не є державними службовцями, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

11) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

12) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування при відділі може утворюватися 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 Мінрегіоном України.

11. Накази керівника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Старобільської райдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником відповідного структурного підрозділу Луганської облдержадміністрації.

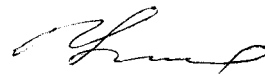
12. Керівник відділу може мати заступників.

Заступники начальника відділу призначаються на посаду та звільняються з посади керівником апарату районної держадміністрації відповідно до законодавства про державну службу.

13. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова Старобільської райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

14. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова Старобільської райдержадміністрації за пропозицією начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 р. № 228.

Начальник відділу містобудування
та архітектури, головний архітектор
Старобільської районної державної
адміністрації



Л. А. Фесенко