

ЗАТВЕРДЖЕНО

до Рішення Славутицької міської ради

№ _____

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ містобудування, архітектури та просторового розвитку виконавчого комітету Славутицької міської ради

1. Загальні положення

11. Відділ містобудування, архітектури та просторового розвитку (далі - відділ) є виконавчим органом Славутицької міської ради та утворюється нею. Відділ є підзвітним і підконтрольним міській раді та підпорядкованим її виконавчому комітету, міському голові.

12. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку та будівництва України, розпорядженнями та дорученнями голови Київської обласної державної адміністрації, Статутом територіальної громади міста Славутича, Кодексом етики, честі, порядності, добросовісного та ефективного управління територіальної громади м. Славутича, Регламентом Славутицької міської ради, Регламентом виконавчого комітету, рішеннями Славутицької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та іншими діючими нормативно-правовими актами, цим Положенням, а також документами системи управління якістю.

2. Основні завдання відділу

21. Забезпечення підготовки рішень щодо планування території на місцевому рівні.

22. Внесення пропозицій виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генерального плану міста, плану зонування, детального плану території та іншої містобудівної документації.

23. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку та забудови території міста, поліпшення його архітектурного вигляду.

24. Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.

25. Надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки.

26. Регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами.



27. Дотримання відділом законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, правил забудови і благоустрою міста, затвердженої містобудівної документації.

28. Підготовка договорів про сплату пайової участі у розвиток інфраструктури міста Славутич.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань

31. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури.

32. Готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку міста та місцевого бюджету.

33. Надає, в межах своїх повноважень, консультаційну допомогу підприємствам, установам у сфері містобудування та архітектури;

34. Розглядає у випадках, установлених законодавством, пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією.

35. Приймає участь у роботі комісії по вибору земельних ділянок для будівництва та погодження місця розміщення об'єкта.

36. Здійснює регулювання діяльності з розміщення реклами, тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, благоустрою, забезпечує дотримання архітектурного вигляду міста.

37. Розробляє правила благоустрою міста, які є обов'язковими для виконання усіма суб'єктами містобудування, подає їх до міської ради для подальшого затвердження в установленому законодавством порядку.

38. Надає пропозиції щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста.

39. Співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинного будівництва об'єктів на території міста.

3.10. Готує проекти рішень виконавчого комітету Славутицької міської ради про присвоєння поштової адреси об'єктам завершеного будівництва, а також матеріали погодження місця розташування об'єкта будівництва.

3.11. Готує висновки щодо розміщення, будівництва та реконструкції об'єктів.

3.12. Готує, подає пропозиції до виконавчого комітету та міської ради щодо найменування проспектів, площ, вулиць, проїздів, провулків.

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

3.14. Вирішує відповідно до законодавства та в межах своїх повноважень спірні питання з містобудування.

Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, приймає відповідні рішення.

3.15. Інформує через засоби масової інформації населення про містобудівні програми розвитку міста.

3.16. Бере участь у здійсненні заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.17. Забезпечує захист персональних даних;

3.19 Виконує вимоги документації системи управління якістю в межах своєї компетенції.

4. Відділ містобудування та архітектури має право:

41. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням їх керівників) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

42. Одержувати в установленому порядку від інших підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

44. Інформувати відповідні державні органи про необхідність притягнення, у встановленому порядку, відповідальних осіб, винних у порушенні законодавства в сфері містобудування.

45. Посадові особи відділу мають право складати протоколи про притягнення правопорушників до адміністративної відповідальності в межах, наданих їм повноважень.

46 Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

47. Для розгляду містобудівних, архітектурних та інженерних проектних рішень об'єктів архітектури, при відділі створена архітектурно-містобудівна рада, затверджена рішенням виконавчого комітету Славутицької міської ради, яка проводить свою діяльність відповідно до чинного законодавства.

5. Організація роботи

5.1. Відділ очолює начальник відділу містобудування, архітектури та просторового розвитку, головний архітектор. Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови. Має громадянство України, вільно володіє українською мовою і має вищу архітектурну освіту, стаж роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років. У разі його відсутності, обов'язки виконує заступник начальника відділу містобудування, архітектури та просторового розвитку.

52. Робота відділу здійснюється на основі планів роботи Славутицької міської ради та її виконавчого комітету, завдань та функцій відділу, доручень керівництва.

53. Службові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються міським головою за поданням завідуючого відділу.

54. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

55. Структура, гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу та видатки на їх утримання затверджуються міською радою за пропозицією міського голови.

6. Начальник відділу містобудування, архітектури та просторового розвитку, головний архітектор

61 Здійснює керівництво діяльністю та організовує роботу відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і функцій.

62 Здійснює розподіл обов'язків між працівниками відділу, забезпечує дотримання ними правил внутрішнього розпорядку, трудової та виконавчої дисципліни.

63 У встановленому порядку вносить пропозиції про призначення, переміщення та звільнення працівників відділу, їх заохочення та накладення стягнень, погоджує надання їм відпусток.

64 Координує у встановленому порядку роботу з відділами та іншими структурними підрозділами апарату виконавчого комітету.

65 Вносить на розгляд Славутицької міської ради та її виконавчого комітету проекти рішень, проекти розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу.

66 Організовує контроль за своєчасним і якісним виконанням документів, рішень і розпоряджень.

67 Проводить особистий прийом громадян, забезпечує своєчасний розгляд заяв, звернень фізичних та юридичних осіб.

68 Підписує та візує документи в межах своєї компетенції.

69 Має печатку із зображенням Державного Герба України.

Секретар міської ради

Володимир БОРИСОВ