

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішенням виконавчого комітету  
від 27 липня 2023 року № 177

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про відділ містобудування, архітектури та будівництва апарату** **Краснокутської селищної ради** **Богодухівського району Харківської області**

#### **I. Загальні положення**

1. Відділ містобудування, архітектури та будівництва апарату Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (далі - Відділ) є структурним підрозділом апарату Краснокутської селищної ради. Утворений селищною радою, підпорядкований заступнику з питань діяльності виконавчих органів селищної ради (згідно розподілу обов'язків).

2. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, Указами Президента України та Постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та Законів України, Актами Кабінету Міністрів України, Наказами Міністерства розвитку громад та територій України, цим Положенням, а також рішеннями Краснокутської селищної ради та розпорядженнями Краснокутського селищного голови.

3. Основними завданнями Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та будівництва апарату Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області.

#### **II. Основні завдання, функції та права Відділу**

**4. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:**

##### **У сфері містобудування та архітектури.**

1) Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території населених пунктів Краснокутської селищної ради.

2) З метою забезпечення реалізації прав громадян у встановлений термін та виконання повноважень визначені Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» № 3038- від 17.02.2011 року зі змінами, Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 103 від 05.07.2011 «Про затвердження Порядку видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України № 244 від 21.10.2011 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності», та ст.29 Вихідні дані Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-

комунального господарства України від 31.05.2017 № 35 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень і Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень, а саме:

- видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки;
- внесення змін до будівельного паспорта забудови земельної ділянки;
- надання містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва;
- внесення змін до містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва;
- видача паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

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

5) Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови населених пунктів на території Краснокутської селищної ради, поліпшення їх архітектурного вигляду.

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

7) Організація робіт, пов'язаних із веденням містобудівного кадастру.

8) Інші завдання у сфері містобудівної діяльності, віднесені до компетенції сектору. *h.g.s.m.*

9) Забезпечення в установленому порядку своєчасного розгляду заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції та вживання відповідних заходів.

10) Організація роботи, пов'язаної з захистом персональних даних при їх обробці відділом, відповідно до Закону України «Про захист персональних даних».

11) Підготовка проектів рішень та розпоряджень, що відносяться до компетенції відділу.

12) Виконання інших функцій відповідно до законодавства.

#### **У сфері будівництва.**

1) Забезпечення реалізації державної політики у сфері будівництва на території Краснокутської селищної ради.

2) Моніторинг та контроль за станом реалізації об'єктів будівництва, реконструкції і ремонту на території Краснокутської селищної ради.

3) Інші завдання у сфері будівництва, віднесені до компетенції відділу, визначені законом.

**5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі функції.**

#### **У сфері містобудування та архітектури.**

1) Визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень Краснокутської селищної ради території, вибір, вилучення (вкуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

2) Моніторинг стану розроблення та підготовка матеріалів щодо затвердження генеральних планів забудови населених пунктів Краснокутської селищної ради, та іншої містобудівної документації.

3) Підготовка проєктів рішень щодо встановлення на території Краснокутської селищної ради режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

4) Координація на території Краснокутської селищної ради діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів.

5) Підготовка матеріалів щодо проведення громадського обговорення містобудівної документації.

6) Сприяння в організації роботи, пов'язаної зі створенням і веденням містобудівного кадастру населених пунктів.

7) Підготовка проєктів рішень щодо охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів.

8) Підготовка витягів із відповідної містобудівної документації із зазначенням функціональної зони території, в межах якої розташована земельна ділянка щодо надання або вилучення земельних ділянок у встановленому законом порядку, що проводяться селищною радою.

9) Надання відповідно до закону містобудівних умов і обмежень для проєктування об'єкта будівництва.

10) Видача будівельного паспорта забудови земельної ділянки на будівництво, реконструкцію, добудову житлових, дачних, садових будинків та господарських будівель і споруд згідно закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

11) Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності та паспорта прив'язки малих архітектурних форм.

12) Підготовка проєктів рішень Краснокутської селищної ради, виконавчого комітету Краснокутської селищної ради, проєктів розпоряджень Краснокутського селищного голови з питань містобудування та архітектури, які відносяться до компетенції Відділу.

13) Інформування населення про здійснення заходів з питань містобудування та архітектури, шляхом офіційного оприлюднення.

14) Виконує інші повноваження, покладені на Відділ відповідно до чинного законодавства України.

### **У сфері будівництва.**

1) Підготовка пропозицій щодо організації за рахунок коштів Краснокутської селищної ради і на пайових засадах будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, шляхів місцевого значення, а також капітального

та поточного ремонту вулиць і доріг населених пунктів та інших доріг, які є складовими автомобільних доріг державного значення (як співфінансування на договірних засадах).

2) Внесення пропозицій до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території Краснокутської селищної ради, моніторинг стану їх реалізації.

3) Підготовка пропозицій щодо залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів, у створенні, розвитку та реконструкції об'єктів інженерного забезпечення і транспортного обслуговування.

4) Виконує інші повноваження у сфері будівництва покладені на Відділ, відповідно до чинного законодавства України.

### **У сфері енергоефективності та енергозбереження.**

1. Узагальнення та аналіз інформації про споживання енергоресурсів, також інформації щодо виконаних та запланованих ремонтів, пов'язаних зі зниженням споживання енергоресурсів в підпорядкованих установах, закладах та загалом на території громади.

2. Проводяться дослідження енерго-екологічних проблем, моніторингу викидів шкідливих речовин та парникових газів, формуються звіти, ведеться відповідний облік та довідкова документація.

3. Готуються рекомендації щодо підвищення енергоефективності використання енергоресурсів в підпорядкованих закладах, установах та загалом на території громади.

4. Надається селищному голові по кожній установі та закладу інформація щодо рівня енергоспоживання, обґрунтування перевитрат або економії рівня енергоспоживання.

5. Готуються пропозиції щодо включення заходів з підвищення ефективності енергоспоживання до програм розвитку громади на відповідний рік.

6. Взаємодія з усіма установами та організаціями різних форм власності на території громади з питань підвищення енергоефективності та енергоспоживання.

7. Проводиться робота по підготовці проектних пропозицій по залученню інвестиційних ресурсів для впровадження енергоощадних та екологічних заходів на території громади.

8. Розробляється та актуалізується План дій зі сталого енергетичного розвитку і клімату відповідно до європейських стандартів.

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

1) Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Краснокутської селищної ради та її виконавчих органів, 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 Краснокутської селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3) Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Краснокутської селищної ради у відповідних галузях.

4) Користуватись в установленому порядку інформаційними базами Краснокутської селищної ради, 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 їх компетенції.

На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, бакалавра за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менше як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менш як п'ять років.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами апарату Краснокутської селищної ради, її виконавчими органами, 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, головний архітектор який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Начальник відділу видає акти у передбаченій законом формі та організовує і контролює їх виконання.

Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади Краснокутським селищним головою згідно із законодавством про місцеве самоврядування, в установленому законодавством порядку.

На час відсутності Начальника відділу, головного архітектор (відпустка, хвороба, інше) обов'язки покладаються розпорядженням Краснокутського селищного голови на головного спеціаліста Відділу містобудування, архітектури та будівництва апарату Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області

### **III. Начальник відділу, головний архітектор:**

#### **9. Начальник відділу, головний архітектор:**

1) Організовує діяльність Відділу, персонально відповідає за виконання покладених на відділ завдань і функцій.

2) Представляє Відділ з усіх питань, пов'язаних з його діяльністю.

3) Видає накази відповідно до Наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 31.05.2017 №135 «Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень» і Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень.

4) Звітує перед заступником голови Краснокутської селищної ради (згідно з розподілом обов'язків) про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.

5) Подає на затвердження виконавчого комітету Краснокутської селищної ради положення про Відділ.

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

7) Визначає та розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, координує та контролює їх діяльність, забезпечує підвищення ділової кваліфікації працівників.

8) Розробляє посадові інструкції працівників Відділу.

9) Вносить в установленому порядку подання щодо заохочення працівників Відділу та порушує питання про притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

10) Забезпечує виконання спеціалістами Відділу законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування.

11) Забезпечує і контролює дотримання працівниками Відділу трудової та виконавчої дисципліни.

12) Сприяє створенню належних умов праці у Відділі, вносить пропозиції селищному голові щодо матеріально-технічного забезпечення Відділу.

13) Несе матеріальну відповідальність за збереження матеріальних цінностей Відділу.

14) Здійснює інші функції, передбачені законодавством.

10. Здійснює в установленому законодавством порядку розгляд звернень громадян, депутатських звернень, запитів на публічну інформацію, листів та інших документів, що надходять на розгляд до Відділу.

11. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

12. Накази начальника відділу, що суперечать законодавству України, можуть бути скасовані Краснокутським селищним головою, виконавчим комітетом селищної ради та іншими органами відповідно до законодавства.

13. Відділ утворений без права юридичної особи публічного права.

14. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Краснокутської селищної територіальної громади.

15. Відділ має печатку зі своїм найменуванням, якою затверджується підпис начальника відділу, головного архітектора.

#### IV. Взаємодія

Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами Краснокутської селищної ради та її апарату, підприємствами, установами та організаціями, що розташовані на території Краснокутської селищної ради у діяльності, що належать до сфери діяльності Відділу та надає роз'яснення, та рекомендації з питань, що належать до його компетенції.

Забороняється покладання на Відділ обов'язків не передбачених даним положенням.

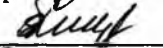
Начальник відділу містобудування,  
архітектури та будівництва апарату  
Краснокутської селищної ради,  
головний архітектор



Вікторія ШИГИМАГА


ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу роботи з персоналом  
апарату селищної ради

 Олена НІКОЛАЄНКО  
«26» липня 2023 року

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу правового забезпечення  
апарату селищної ради

 Валерій САМІЛО  
«  »            2023 року