

\_\_\_\_\_ Гринус Р.Я.  
М.П.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ архітектури, містобудування, земельних відносин та інфраструктури**  
**виконавчого комітету Бібрської міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ архітектури, містобудування, земельних відносин та інфраструктури виконавчого комітету Бібрської міської ради (далі - відділ) входить до структури апарату міської ради та її виконавчого комітету, не має статусу юридичної особи, є підзвітним і підконтрольним виконавчому комітету, підпорядкованим міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.2. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначається міською радою.

1.3 Відділ очолює начальник відділу архітектури, містобудування, земельних відносин та інфраструктури виконавчого комітету Бібрської міської ради (надалі начальник відділу). Начальник відділу та працівники призначаються на посаду за результатами конкурсу. До участі у конкурсі допускаються особи, які мають вищу освіту професійного спрямування, досвід роботи за фахом на менше 3-х років та інше встановлене чинним законодавством.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Указами Президента України, постановами та рішеннями Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, наказами голови Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, а також Положенням про відділ та іншими чинними НПА.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ**

2.1. Основними завданнями відділу є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин на території Бібрської міської ради;
- реалізація повноважень міської ради у сфері земельного законодавства в межах визначених цим Положенням та чинним законодавством України;
- забезпечення надходження коштів до міського бюджету за рахунок ефективного обліку, використання, продажу земель, які знаходяться у комунальній власності Бібрської міської ради.

2.2. У сфері містобудування та архітектури відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає до міської ради пропозиції з цих питань;

2.2.2. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією Бібрської міської ради, вносить пропозиції міській раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації;

2.2.3 Розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає до міської ради висновки з цих питань;

2.2.4. Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку Бібрської міської ради, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення в порядку, встановленому законодавством України;

2.2.5. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів;

2.3. У сфері земельних відносин відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- 2.3.1. Здійснює аналітичний облік використання земельних ресурсів міської ради, відповідно до оформлених правовстановлюючих документів на земельні ділянки та забезпечує створення відповідної електронної бази даних;
- 2.3.2. Здійснює розрахунок сум орендної плати для оформлення договорів оренди земельних ділянок відповідно до прийнятих рішень Бібрської міської ради;
- 2.3.3. Здійснює підготовку проектів договорів оренди земельних ділянок на підставі чинного законодавства та відповідних затверджених рішень Бібрської міської ради;
- 2.3.4. Аналізує документацію із землеустрою, подану на розгляд міської ради та готує відповідні пропозиції;
- 2.3.5. Здійснює відповідну аналітичну роботу з територіальними підрозділами Державної фіскальної служби, Держгеокадастру для забезпечення надходжень від плати за землю;
- 2.3.6. Здійснює підготовку та проведення відбору суб'єктів оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності;
- 2.3.7. Здійснює підготовку договорів про сплату авансового внеску в рахунок оплати вартості земельної ділянки;
- 2.3.8. Здійснює підготовку договорів про виконання робіт з суб'єктами оціночної діяльності для розробки експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності;
- 2.3.9. Здійснює підготовку необхідних документів для проведення земельних торгів, відповідно до Земельного кодексу України;
- 2.3.10. Здійснює підготовку графіків розрахунків сум сплати щодо продажу земельних ділянок із розстроченням платежу;
- 2.3.11. Готує та представляє необхідний пакет документів для розрахунку із суб'єктами оціночної діяльності за рахунок авансового внеску внесеного покупцем земельних ділянок;
- 2.3.12. Бере участь у роботі комісії з звернення громадян, що стосуються земельних відносин на території міської ради;
- 2.3.13. Готує і вносить на розгляд міської ради проекти рішень щодо регулювання земельних відносин та реалізації прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до чинного законодавства;
- 2.3.14. Організовує підготовку та прийняття регуляторного акту стосовно ставок орендної плати за землю на відповідний фінансовий рік у встановленому законом порядку;
- 2.3.15. Здійснює щорічний перерахунок орендної плати по діючим договорам оренди відповідно до прийнятого регуляторного акту та готує необхідні додаткові угоди;
- 2.3.16. Надає інформацію до територіальних підрозділів Державної фіскальної служби стосовно користувачів земельних ділянок;
- 2.3.17. Здійснює прогностичні розрахунки надходжень коштів до бюджету Бібрської міської об'єднаної територіальної громади від оренди землі та продажу земельних ділянок комунальної власності;
- 2.3.18. Бере участь в роботі комісії при розгляді та вирішенні земельних питань;
- 2.3.19. Представляє Бібрської міську раду та її виконавчий комітет при реєстрації земельних ділянок комунальної власності в Державному земельному кадастрі та прав на них Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;
- 2.3.20. Здійснює аналіз ефективного використання земельних ресурсів об'єднаної територіальної громади;
- 2.3.21. Взаємодіє з іншими виконавчими органами міської (селищної, сільської) ради, постійними комісіями міської (селищної, сільської) ради, підприємствами, установами, організаціями та об'єднаннями громадян з питань земельних відносин;
- 2.3.22. Забезпечує систематичне інформування населення Бібрської територіальної громади про хід приватизації та надання в оренду земель, що належать до комунальної власності об'єднаної територіальної громади;
- 2.3.23. Проводить роботу щодо розробки, аналізу та надання пропозицій до проектів нормативно-правових актів та інших нормативних документів, а також концепцій і програм управління земельними ресурсами;
- 2.3.24. Здійснює інші повноваження в сфері земельних відносин, передбачені чинним законодавством, віднесені до компетенції виконавчих органів міської ради.

2.4. У сфері охорони культурної спадщини основними завданнями відділу є:

- 2.4.1. Забезпечення виконання Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на відповідній території;
- 2.4.2. Подання пропозицій органу охорони культурної спадщини вищого рівня про занесення об'єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам'яток України, внесення змін до нього та про занесення відповідної території до Списку історичних населених місць України;
- 2.4.3. Забезпечення юридичним і фізичним особам доступу до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надання інформації щодо програм та проектів будь-яких змін у зонах охорони пам'яток та в історичних ареалах населених місць;
- 2.4.4. Забезпечення дотримання режиму використання пам'яток місцевого значення, їх територій, зон охорони;
- 2.4.5. Забезпечення захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження;
- 2.4.6. Організація розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини;
- 2.4.7. Надання висновків щодо відповідних програм та проектів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проектів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини;
- 2.4.8. Організація відповідних охоронних заходів щодо пам'яток місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх пошкодження або руйнування внаслідок дії природних факторів чи проведення будь-яких робіт;
- 2.4.9. Видання розпоряджень та приписів щодо охорони пам'яток місцевого значення, припинення робіт на цих пам'ятках, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проектів, передбачених цим Законом дозволів або з відхиленням від них;
- 2.4.10. Надання висновків щодо відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління;
- 2.4.11. Укладення охоронних договорів на пам'ятки в межах повноважень, делегованих органом охорони культурної спадщини вищого рівня відповідно до закону;
- 2.4.12. Забезпечення в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дощок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках або в межах їх територій;
- 2.4.13. Підготовка пропозицій та проектів розпоряджень щодо проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини, відповідного використання пам'яток та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади;
- 2.4.14. Популяризація справи охорони культурної спадщини на відповідній території, організація науково-методичної, експозиційно-виставкової та видавничої діяльності у цій сфері;
- 2.4.15. Виконання функції замовника, укладення з цією метою контрактів на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини;
- 2.4.16. Підготовка пропозицій до програм соціально-економічного розвитку відповідної території і проектів місцевого бюджету та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади;
- 2.4.17. Погодження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог Земельного кодексу України;
- 2.4.18. Інформування органів охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що знаходяться на їх території;

- 2.4.19. Участь в організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері охорони культурної спадщини;
- 2.4.20. Організація досліджень об'єктів культурної спадщини, які потребують рятівних робіт;
- 2.4.21. Застосування фінансових санкцій за порушення цього Закону;
- 2.4.22. Здійснення інших повноважень відповідно до закону.

### **3. ПРАВА ВІДДІЛУ**

3.1. Відділ має право:

- 3.1.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;
- 3.1.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу;
- 3.1.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 3.1.4. Одержувати від юридичних і фізичних осіб потрібні документи та матеріали для підготовки проектів рішень міської ради;
- 3.1.5. Залучати в установленому порядку відповідні організації та спеціалістів до здійснення аналітичного контролю за ефективним використанням земельних ресурсів, додержанням умов договорів оренди земельних ділянок;
- 3.1.6. За дорученням міського голови здійснювати перевірки з питань ефективного використання земель об'єднаної територіальної громади підприємствами, установами і організаціями;
- 3.1.7. Виконувати інші дії, передбачені чинним законодавством України, необхідні для виконання завдань і функцій відділу, визначених цим Положенням.

### **4. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ**

- 4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.
- 4.2. Начальник відділу:
  - 4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю відділу.
  - 4.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників відділу.
  - 4.2.3. Координує роботу відділу з іншими виконавчими органами міської ради.
  - 4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.
  - 4.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських рад з питань обміну досвідом.
  - 4.2.6. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції відділу.
  - 4.2.7. Розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу.
  - 4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі.
  - 4.2.9. Виконує інші доручення міського голови та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, пов'язані з діяльністю відділу.

### **5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

- 5.1. Міський голова створює умови для ефективної роботи відділу, підвищення кваліфікації його працівників, забезпечує їх окремим службовим кабінетом, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ завдань.
- 5.2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.
- 5.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

Секретар Бібрської міської ради \_\_\_\_\_ Стах І.Я.