



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 16.02.2018

м. Харків

№ 104

**Про затвердження Положення
про відділ містобудування та
архітектури Харківської районної
державної адміністрації**

Відповідно до ст.ст. 6, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (із змінами), методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ містобудування та архітектури місцевої державної адміністрації, затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26 листопада 2012 № 587, в зв'язку зі змінами в діяльності відділу, зумовленими змінами в законодавстві:

1. Затвердити Положення про відділ містобудування та архітектури Харківської районної державної адміністрації (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови районної державної адміністрації від 18 березня 2013 року № 80 «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Харківської районної державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на першого заступника голови райдержадміністрації Танкова Г. В.

Голова районної державної
адміністрації



Ю. І. РАЇНА

000281

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови Харківської
районної державної адміністрації

16.02.2018 № 104

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ містобудування та архітектури
Харківської районної державної адміністрації

1. Відділ містобудування та архітектури Харківської районної державної адміністрації (далі - відділ) утворюється головою районної державної адміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Департаменту містобудування та архітектури Харківської обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, розпорядженнями голів обласної, районної держадміністрацій, рішеннями обласної ради та рішеннями районної ради, прийнятими у межах їх компетенції, наказами начальника Департаменту містобудування та архітектури Харківської обласної державної адміністрації, а також Положенням про відділ.

4. Основним завданням відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району, а також у сфері будівництва.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і Законів України, актів Президента України, наказів Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, розпоряджень голови обласної державної адміністрації та голови районної державної адміністрації, наказів Департаменту містобудування та архітектури обласної держадміністрації;

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

3) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сфері містобудування та архітектури у межах району та вживає заходів до усунення недоліків;

4) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району і подає їх на розгляд до районної державної адміністрації;

5) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7) розробляє проекти розпоряджень голови районної держадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень у сфері містобудування та архітектури;

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

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

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

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

16) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

17) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

18) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

19) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

20) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

21) забезпечує захист персональних даних;

22) здійснює передбачені законом галузеві повноваження у сфері містобудування та архітектури:

- здійснює підготовку рішень щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях;

- вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;
- здійснює моніторинг реалізації схеми планування території району;
- здійснює моніторинг стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);
- здійснює моніторинг забудови та іншого використання територій;
- сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району;
- вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;
- сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;
- забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищної, міської рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;
- готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;
- у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;
- 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;
- координує діяльність підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;
- надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;
- надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;
- надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;
- оформлює паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
- надає пропозиції щодо присвоєння органами місцевого самоврядування поштових адрес об'єктам містобудування;
- забезпечує та організовує ведення містобудівного кадастру населених пунктів на районному рівні, рівні районного центру та міст районного значення, сприяє з цією метою проведенню інженерно – геодезичних вишукувань, та їх реєстрацію;

- сприяє створенню та оновленню картографічної основи території району;
- забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

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

- інформує населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;

- організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

- сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.

23) у сфері будівництва:

- бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

- здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;

- бере участь у розробленні пропозицій щодо посилення інноваційної складової при здійсненні проектування та будівництва об'єктів промисловості та інженерно-транспортної інфраструктури;

- бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевих бюджетах;

- надає пропозиції щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населених пунктів району;

24) здійснює інші функції у сфері містобудування та архітектури, будівництва 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, їх посадових осіб, а також фізичних 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 сфері містобудування та архітектури;
- 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 головою районної держадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням із заступником голови та начальника Департаменту містобудування та архітектури Харківської обласної державної адміністрації.

Начальник відділу за посадою є головним архітектором району, а також головою архітектурно-містобудівної ради.

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 районної держадміністрації положення про відділ;
- 3) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;
- 4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної держадміністрації;
- 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;
- 6) звітує перед головою районної держадміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;
- 7) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) 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;

10) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Міністерства юстиції України.

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

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

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної держадміністрації або директором департаменту з питань будівництва та архітектури обласної держадміністрації.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної держадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

12. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної держадміністрації за пропозиціями начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України.

13. Відділ використовує в роботі бланки, штампи та печатку з власним найменуванням.

**Перший заступник голови Харківської
районної державної адміністрації**

Г. В. Танков

Троценко О. В.

