

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ містобудування та архітектури**  
**виконавчого комітету Вишневої міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ містобудування та архітектури є структурним підрозділом виконавчого комітету Вишневої міської ради та спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури виконавчого комітету Вишневої міської ради.

1.2. Відділ містобудування та архітектури у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, а також положенням про відділ.

1.3. Відділ містобудування та архітектури підпорядкований міському голові та першому заступнику міського голови.

**2. Основні завдання відділу**

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури і зовнішньої реклами на території міста Вишневе та села Крюківщина.

2.2. Аналіз стану містобудування та землекористування, організація робіт з розроблення, оновлення, коригування містобудівної документації, передбаченої законодавством.

2.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови міста Вишневе та села Крюківщина, поліпшення їх архітектурного вигляду.

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

2.5. Організація робіт, пов'язаних із створенням і веденням містобудівного кадастру, присвоєння, зміни адрес об'єктам в місті Вишневе та селі Крюківщина.

2.6. Організація робіт щодо розміщення зовнішньої реклами в місті Вишневе та селі Крюківщина.

2.7. Забезпечення вирішення інших питань, визначених містобудівним законодавством.

**3. Структура відділу**

3.1. Відділ містобудування та архітектури очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування". Начальник відділу за посадою є головним архітектором міста.

3.2. Службові обов'язки працівників відділу містобудування та архітектури визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

3.3. Штатний розпис та структуру відділу містобудування та архітектури визначає міська рада за поданням міського голови.

**4. Основні функції відділу**

4.1. Готує пропозиції до програми соціально-економічного розвитку міста Вишневе та села Крюківщина та проекту місцевого бюджету.

4.2.Вносить пропозиції щодо необхідності розроблення та коригування містобудівної документації.

4.3.Забезпечує оприлюднення прийнятих рішень щодо розроблення містобудівної документації на місцевому рівні, оприлюднення проектів містобудівної документації та доступ до цієї інформації громадськості, оприлюднених результатів громадського обговорення проектів містобудівної документації на місцевому рівні.

4.4.Видає забудовникам в установленому законодавством порядку будівельні паспорти для будівництва садибних житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських будівель і споруд, гаражів на території міста Вишневе та села Крюківщина.

4.5.Видає в установленому законодавством порядку паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

4.6.Видає в установленому законодавством порядку містобудівні умови та обмеження для проектування об'єктів будівництва.

4.7.Готує проекти договорів на тимчасове користування місцем для розташування рекламного засобу.

4.8.Готує дозволи на розміщення зовнішньої реклами на території Вишневої міської територіальної громади.

4.9.Готує рішення про присвоєння адреси об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна.

4.10.Надає висновки щодо розгляду проектів землеустрою.

4.11.Надає викопіювання з топографічної основи та містобудівної документації міста Вишневе та села Крюківщина для містобудівних потреб.

4.12.Забезпечує внесення відомостей про надані містобудівні умови та обмеження, про надані будівельні паспорту до реєстру на офіційному веб-сайті.

4.13.Організовує в установленому законодавством порядку архітектурні і містобудівні конкурси.

4.14.В межах повноважень готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

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

4.16.Створює і веде архів містобудівної документації.

4.17.Бере участь у здійсненні контролю за розміщенням зовнішньої реклами та вносить пропозиції з даного питання на розгляд виконкому.

#### **5.Відділ має право:**

5.1.Скликати наради з питань, що належать до його компетенції.

5.2.Залучати спеціалістів виконкому для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.3.Одержувати в установленому порядку від підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.4.Отримувати інформацію про речове право на земельну ділянку, право власності на нерухоме майно, розташоване на земельній ділянці, відомості з Державного земельного кадастру, через інформаційну систему щодо об'єктів містобудування, які розглядаються відділом на підставі заяви власника або користувача земельної ділянки.

5.5.Брати участь у засіданнях постійних депутатських комісій, міської ради, виконавчого комітету міської ради з питань містобудування та архітектури.

5.6.Надавати пропозиції міському голові щодо вдосконалення роботи відділу.

## **6.Начальник відділу**

6.1.Організовує діяльність відділу, персонально відповідає за виконання покладених на відділ завдань.

6.2.Розподіляє завдання між працівниками відділу, контролює її виконання.

6.3.Представляє відділ містобудування та архітектури з усіх питань, пов'язаних з його діяльністю.

6.4.За відсутності начальника відділу його обов'язки виконує працівник відділу відповідно до розпорядження міського голови.

## **7.Заключні положення**

7.1.Це Положення вступає в силу з дня його затвердження рішенням сесії міської ради.

7.2.Зміни та доповнення до положення можуть бути внесені за ініціативи міського голови, керуючої справами міськвиконкому, начальника відділу, а також з метою приведення положення у відповідність до чинного законодавства.

**Міський голова**

**І.В.Діков**