# **СЄВЄРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА РАДА**

# **СЬОМОГО СКЛИКАННЯ**

 **Сімдесят друга (позачергова) сесія**

# **РІШЕННЯ № 4162**

**09 жовтня 2019 року**

**м. Сєвєродонецьк**

|  |
| --- |
| Про затвердження Положення про департамент землеустрою, містобудування та архітектури Сєвєродонецької міської ради  |

Керуючись статтями 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішеннями сесій міської ради № 3974 від 19.08.2019р. «Про затвердження структури виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради» та № 3961 від 26.07.2009р. «Про затвердження штатних розписів виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради на 2019 рік в новій редакції», Сєвєродонецька міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про департамент землеустрою, містобудування та архітектури Сєвєродонецької міської ради (Додаток).

2. Рішення сесій міської ради № 2302 від 06.03.2018р. «Про затвердження Положення про відділ земельних відносин Сєвєродонецької міської ради», № 2670 від 26.06.2018р. «Про затвердження положень про структурні підрозділи відділу земельних відносин Сєвєродонецької міської ради», № 2303 від 06.03.2018р. «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Сєвєродонецької міської ради» вважати такими, що втратили чинність.

3. Дане рішення підлягає оприлюдненню.

4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань будівництва, архітектури, земельних відносин, охорони навколишнього середовища та розвитку селищ.

**Секретар міської ради,**

**в.о. міського голови В. Ткачук**

Додаток

до рішення сесії міської ради

№ 4162 від 09.10.2019

## П о л о ж е н н я

про Департамент землеустрою, містобудування та архітектури

Сєвєродонецької міської ради

1. **Загальні положення**
	1. Департамент землеустрою, містобудування та архітектури Сєвєродонецької міської ради (далі департамент) утворюється Сєвєродонецькою міською радою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», як виконавчий орган, підконтрольний і підзвітний їй, а з питань делегованих йому повноважень - органам, що делегували ці повноваження та підпорядкований міському голові і заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради.
	2. Департамент не є юридичною особою.

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», "Про оренду землі", «Про землеустрій», «Про державний земельний кадастр», «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про доступ до публічної інформації» та іншими, Земельним Кодексом України, Податковим Кодексом України, бюджетним законодавством, Указами та розпорядженнями Президента України, постановами Верховної ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, що регулюють розвиток у галузі земельних відносин, містобудування та архітектури, рішеннями і розпорядженнями обласної державної адміністрації, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

**2. Завдання департаменту**

# 2.1. Основними завданнями департаменту є:

# - реалізація державної політики у сфері земельних відносин, містобудування та архітектури на території Сєвєродонецької міської ради;

- аналіз стану містобудування, організація розроблення і подання на затвердження в установленому порядку генеральних планів та іншої містобудівної документації населених пунктів Сєвєродонецької міської ради;

- координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови населених пунктів Сєвєродонецької міської ради;

- забезпечення у межах своєї компетенції дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові території Сєвєродонецької міської ради;

- вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин на території Сєвєродонецької міської ради;

- організація роботи в сфері купівлі – продажу земельних ділянок та проведення земельних торгів;

- організація роботи у сфері земельних орендних відносин;

- здійснення контролю за виконанням умов договорів оренди землі та купівлі-продажу земельних ділянок та здійснення контролю за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою;

- організація роботи, спрямованої на відшкодування збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам, внаслідок безпідставного використання земельних ділянок.

**3.Функції департаменту**

Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. У сфері планування та забудови території міста :

- готує пропозиції до програм соціально-економічного і культурного розвитку населених пунктів Сєвєродонецької міської ради та проектів місцевого бюджету і надає їх на розгляд Сєвєродонецькій міській раді;

- визначає у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень Сєвєродонецької міської ради території, вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією;

- готує та подає на затвердження Сєвєродонецькій міській раді відповідні місцеві містобудівні програми, генеральні плани забудови населених пунктів Сєвєродонецької міської ради та іншу містобудівну документацію;

- організовує громадські обговорення містобудівної документації на територію Сєвєродонецької міської ради;

- видає забудовникам в установленому порядку містобудівні умови і обмеження забудови

земельних ділянок на території населених пунктів Сєвєродонецької міської ради та підпорядкованих їй населених пунктів;

- надає замовникам будівельні паспорти забудови присадибних, дачних і садових земельних ділянок на території населених пунктів Сєвєродонецької міської ради та підпорядкованих їй населених пунктів;

- надає паспорти прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Сєвєродонецької міської ради та торгових майданчиків ;

- погоджує містобудівні та архітектурні проектні рішення об’єктів;

- за рішенням виконкому міської ради організовує і проводить конкурси на розроблення проектів об'єктів архітектури, реалізація яких має суттєвий вплив на розвиток і формування забудови населених пунктів міської ради;

- готує висновки по землевпорядній документації, яка стосується земельних ділянок на території населених пунктів Сєвєродонецької міської ради та підпорядкованих їй населених пунктів;

- здійснює реєстрацію, збереження, систематизацію топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів і містобудівної документації;

3.2. У сфері ведення містобудівного кадастру:

- забезпечує ведення містобудівного кадастру на територію Сєвєродонецької міської ради;

- здійснює збір, обробку і аналіз інформації, необхідної для ведення містобудівного кадастру;

- надає кадастрову інформацію і звіти іншим відділам Сєвєродонецької міської ради, підприємствам і установам ;

- веде реєстр адрес в системі містобудівного кадастру,

- готує проекти рішень виконкому Сєвєродонецької міської ради щодо присвоєння номерів та визначення адрес об'єктам нерухомого майна, які розташовані на території Сєвєродонецької міської ради;

- готує довідки про адреси об'єктів нерухомого майна;

- веде облік пам’яток архітектури і містобудування в системі містобудівного кадастру;

- виконує інші завдання в сфері ведення містобудівного кадастру.

3.3. У сфері пайової участі у розвитку інфраструктури території Сєвєродонецької міської ради:

- виконує функції по регулюванню діяльності з пайової участі у розвитку інфраструктури території Сєвєродонецької міської ради, передбачені порядком, затвердженим сесією міської ради;

- здійснює оформлення, реєстрацію та видачу договорів про пайову участь замовників у розвитку інфраструктури м.Сєвєродонецька;

- проводить нарахування величини пайової участі замовників у розвитку інфраструктури м.Сєвєродонецька та веде облік плати пайової участі;

- видає довідки про сплату пайової участі;

- виконує інші завдання в сфері пайової участі у розвитку інфраструктури території Сєвєродонецької міської ради.

3.4.У сфері розміщення зовнішньої реклами:

- виконує функції регулювання діяльності в сфері розміщення зовнішньої реклами на території Сєвєродонецької міської ради, відповідно до Порядку, затвердженого виконкомом міської ради;

- веде інформаційний банк даних місць розташування рекламних засобів, веде черговий план розміщення рекламних засобів;

- здійснює оформлення та реєстрацію дозволів на розміщення зовнішньої реклами;

- здійснює оформлення, реєстрацію та видачу договорів укладених між міською радою та розповсюджувачами зовнішньої реклами на тимчасове користування місцями розташування рекламних засобів, що перебувають у комунальній власності та передбачені Порядком розміщення зовнішньої реклами у місті Сєвєродонецьку;

- проводить нарахування та облік плати за тимчасове користування місцями, що перебувають у комунальній власності;

- готує проекти рішень виконкому Сєвєродонецької міської ради з питань розміщення зовнішньої реклами;

- виконує інші завдання в сфері розміщення зовнішньої реклами.

3.5. У сфері купівлі-продажу земельних ділянок:

- готує проекти рішень сесії міської ради про надання дозволу на виготовлення документації із землеустрою та/або на проведення експертної грошової оцінки земельної ділянки, що підлягає продажу;

- організує роботу по укладанню договорів авансового внеску, здійснює облік та контроль розрахунків по договорах про оплату авансового внеску;

- забезпечує виконання робіт по укладанню договорів на проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок, які підлягають продажу між Сєвєродонецькою міською радою та суб’єктом оціночної діяльності, організовує фінансування робіт з проведення експертної грошової оцінки земельних ділянок;

- готує проекти рішення сесії міської ради про продаж земельної ділянки;

- готує проекти договорів купівлі-продажу земельної ділянки та організовує їх підписання, а також нотаріальне посвідчення;

- контролює здійснення розрахунків по договорах купівлі-продажу земельних ділянок;

- готує пропозиції та проекти рішень щодо погодження питань, пов’язаних з викупом земельних ділянок для суспільних потреб або з мотивів суспільної необхідності

- виконує інші завдання в сфері купівлі-продажу земельних ділянок.

3.6.У сфері продажу земельних ділянок або прав на них на конкурентних засадах (земельні торги)

**-** готує проекти рішень щодо визначення переліку земельних ділянок комунальної власності та/або прав на них, які виставляються на земельні торги окремими лотами;

- забезпечує виконання робіт з підготовки та укладання договорів на проведення земельних торгів;

- приймає участь у підготовці лотів до проведення земельних торгів та в межах повноважень - у підготовці до проведення та проведенні земельних торгів;

- готує повідомлення про результати земельних торгів за кожним лотом;

3.7. У сфері відшкодування збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам, внаслідок безпідставного використання земельних ділянок:

- складає інформацію щодо збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам у вигляді недоотриманих доходів за час фактичного використання земельної ділянки;

- приймає участь у роботі комісії з визначення та відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам;

- готує проекти рішень виконавчого комітету міської ради за результатами роботи комісії;

- виконує інші завдання в сфері відшкодування збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам, внаслідок безпідставного використання земельних ділянок.

3.8.У сфері земельних орендних відносин:

- здійснює підготовку проектів рішень міської ради з питань оренди землі;

- веде інформаційний банк даних щодо земельних ділянок, які перебувають в оренді;

- здійснює роботу, спрямовану на укладання, поновлення та внесення змін до договорів оренди землі;

- організовує у міській раді роботу щодо виконання умов договорів оренди земельних ділянок відповідно до діючого законодавства;

- проводить роботу по укладанню додаткових угод до договорів оренди землі, відповідно до змін у діючому законодавстві;

- надає до ДФС у Луганській області перелік орендарів та інформацію щодо розміру орендної плати, відповідно до укладених договорів оренди землі;

- виконує інші завдання в сфері земельних орендних відносин.

3.9. У сфері претензійної та позовної роботи:

- забезпечує виконання договірних зобов’язань

- здійснює підготовку, отримання та складання документів, необхідних для пред’явлення та розгляду претензій та позовів;

- готує необхідні документи при розгляді справи в суді (відзиви, заяви, скарги);

- здійснює реєстрацію, облік, зберігання та відправку претензійно-позовних матеріалів;

- розглядає, аналізує, узагальнює результати претензійної та позовної роботи;

- готує висновки, пропозиції щодо поліпшення претензійної та позовної роботи.

3.10. Розглядає заяви (клопотання), готує пропозиції та відповідні проекти рішень Сєвєродонецької міської ради з питань надання дозволу на розроблення документації із землеустрою; затвердження документації із землеустрою в порядку, передбаченому законом; надання у користування земельних ділянок комунальної власності; передачі земельних ділянок комунальної власності безоплатно у власність громадянам; припинення права користування земельними ділянками комунальної власності; передачі земельних ділянок в суборенду та інше;

3.11. Здійснює підготовку матеріалів та іншої інформації для розгляду на засіданнях постійної профільної комісії з питань будівництва, архітектури, земельних відносин,

охорони навколишнього середовища та розвитку селищ

3.12. Надає пропозиції з питань обмеження, тимчасової заборони (зупинення) використання земель комунальної власності громадянами і юридичними особами у разі встановлення фактів порушення ними вимог земельного законодавства.

3.12. Розглядає заяви з питань вирішення земельних спорів в межах міста щодо меж земельних ділянок, які перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства, готує необхідні матеріали на засідання відповідної комісії та приймає участь в її роботі.

3.13. Забезпечує виконання вимог законодавства: щодо розгляду звернень громадян з питань, віднесених до його компетенції; щодо захисту персональних даних; щодо надання доступу до публічної інформації, в межах визначених повноважень; щодо здійснення заходів щодо запобігання корупції.

3.14. Готує листи, довідки, звіти та іншу документацію з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

3.15. Розглядає прогнозні матеріали, техніко-економічні обґрунтування використання та охорони земель і схеми землеустрою, проекти створення нових землеволодінь і землекористувань, готує відповідні проекти рішень Сєвєродонецької міської ради щодо їх затвердження.

3.16. Вирішує відповідно до законодавства спори з питань містобудування.

3.17. Розробляє та бере участь у розробленні проектів нормативно-правових актів з питань земельних відносин, містобудування та архітектури.

3.18. Готує самостійно або разом з іншими виконавчими органами Сєвєродонецької міської ради інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

3.19 Здійснює реєстрацію, систематизацію та збереження документації, яка надходить до Департаменту.

3.20. Виконує інші функції щодо забезпечення реалізації повноважень Сєвєродонецької міської ради та її виконавчих органів у сфері регулювання земельних відносин, містобудування та архітектури, відповідно до закону.

**4.Права та обов’язки департаменту**

4.1.Департамент має право:

- одержувати від виконавчих органів Сєвєродонецької міської ради, управлінь та відділів виконавчого комітету, а також підприємств, установ та організацій всіх форм власності інформацію, документи і матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань.

- залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших підрозділів Сєвєродонецької міської ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

- вносити на розгляд керівництва пропозиції щодо удосконалення роботи Департаменту з питань, що належать до його компетенції;

- брати участь у розробленні та виконанні міських програм з розвитку земельних відносин та містобудування;

 - надавати пропозиції щодо направлення відповідної інформації до контролюючих та правоохоронних органів з питань додержання земельного законодавства та законодавства у сфері містобудування;

- скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

- брати участь у засіданнях сесії Сєвєродонецької міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради, виконавчого комітету міської ради, апаратних нарадах тощо.

- вимагати від керівництва дій, що сприяють виконанню посадових обов’язків працівниками Департаменту.

- у межах своїх повноважень розглядати скарги, заяви, листи та звернення громадян, готувати відповіді на них; візувати у межах своєї компетенції документи;

- має інші права відповідно до законодавства України.

4.2. Департамент зобов’язаний:

- дотримуватись законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування та запобігання корупції, правил внутрішнього трудового розпорядку.

**5.Структура та організація роботи департаменту**

5.1. Штатний розпис департаменту затверджується міським головою.

5.2. До складу департаменту входять два відділи:

- відділ земельних відносин;

- відділ містобудування та архітектури.

5.3. Департамент очолює директор департаменту, який призначається на посаду відповідно до результатів конкурсу або стажування, розпорядженням міського голови і звільнюється ним же.

Директор департаменту:

- здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на департамент завдань;

- контролює виконання функціональних обов’язків працівників департаменту;

- координує роботу департаменту з другими виконавчими органами Сєвєродонецької міської ради;

- ініціює розгляд питань по вдосконаленню роботи департаменту;

- виконує інші повноваження згідно діючого законодавства України.

5.4.До складу відділу земельних відносин входять: начальник відділу, заступник начальника відділу та інші посадові особи відділу.

Начальник відділу земельних відносин:

- здійснює керівництво діяльністю відділу у сфері земельних відносин, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

- контролює виконання функціональних обов’язків працівників відділу;

- координує роботу відділу з другими виконавчими органами Сєвєродонецької міської ради;

- ініціює розгляд питань по вдосконаленню роботи відділу;

- виконує інші повноваження згідно діючого законодавства України.

Для забезпечення виконання функцій відділу земельних відносин, визначених цим Положенням, в складі відділу земельних відносин діє:

- сектор орендних відносин;

- сектор землеустрою та ринку землі;

Дані підрозділи керуються у своїй діяльності даним Положенням.

5.5. До складу відділу містобудування та архітектури входять: начальник відділу містобудування та архітектури, головний архітектор, заступник начальника відділу та інші посадові особи відділу.

 Начальник відділу містобудування та архітектури, головний архітектор призначається на посаду відповідно до результатів конкурсу розпорядженням міського голови і звільнюються ним же.

Начальник відділу містобудування та архітектури, головний архітектор:

- здійснює керівництво діяльністю відділу у сфері містобудування та архітектури, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

- контролює виконання функціональних обов’язків працівників відділу;

- координує роботу відділу з другими виконавчими органами Сєвєродонецької міської ради;

- ініціює розгляд питань по вдосконаленню роботи відділу;

- виконує інші повноваження згідно діючого законодавства України.

Для забезпечення виконання функцій відділу містобудування та архітектури, визначених цим Положенням, в складі відділу містобудування та архітектури діє:

- сектор забудови міста та пайової участі;

- сектор розміщення зовнішньої реклами;

- сектор містобудівного кадастру.

Дані підрозділи керуються у своїй діяльності даним Положенням.

5.6. Працівники відділів призначаються на посади відповідно до результатів конкурсу або стажування розпорядженням міського голови і звільнюються ним же.

**6. Відповідальність департаменту**

6.1. Директор департаменту несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання покладених на департамент завдань відповідно до чинного законодавства

6.2. Працівники департаменту несуть відповідальність за невиконання або за неналежне виконання своїх обов’язків відповідно до чинного законодавства

**7. Взаємовідносини департаменту**

7.1.Департамент:

- одержує від інших підрозділів Сєвєродонецької міської ради, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- взаємодіє з Головним Управлінням Держгеокадастру Луганської області з питань одержання інформації та документів, необхідних для роботи Департаменту;

- взаємодіє з Головним Управлінням ДФС у Луганській області з питань одержання інформації про плату за землю;

- постійно одержує інформацію, необхідну для ведення містобудівного кадастру, від інших підрозділів Сєвєродонецької міської ради, підприємств, установ і організацій;

- взаємодіє з фінансовим управлінням міської ради з питань надання необхідної інформації для виконання повноважень департаменту;

- за запитами надає інформацію іншим підрозділам Сєвєродонецької міської ради, підприємствам, установам і організаціям;

- надає керівництву інформацію, яка безпосередньо стосується його роботи;

- щоквартально готує звіти до Головного Управління ДФС у Луганській області та в обласне управління містобудування та архітектури з питань, що відносяться до компетенції департаменту;

- для підготовки висновків до землевпорядної документації постійно одержує від землевпорядних організацій документацію із землеустрою.

**8.Прикінцеві положення**

8.1. Департамент утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

8.2. Міська рада зобов’язана створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Департаменту, забезпечувати їх приміщеннями, телефонним зв’язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов’язків

8.3. Департамент має печатку зі своїм найменуванням.

8.4. Положення про Департамент затверджується міською радою.

8.5. Зміни та доповнення до Положення про Департамент затверджуються рішенням міської ради.

**Секретар міської ради**  **В.П.Ткачук**