



РУБІЖАНСЬКА МІСЬКА РАДА ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
(сьоме скликання)

**РІШЕННЯ**

від «26» грудня 2019 р.

м. Рубіжне

№101/161

Про затвердження Положення про управління землеустрою, архітектури та містобудування Рубіжанської міської ради Луганської області у новій редакції

На виконання рішення Рубіжанської міської ради від 30.10.2019 № 98/16 «Про затвердження структури виконавчих органів, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів», на підставі рішення виконавчого комітету Рубіжанської міської ради від 17,12,2019 року № 2455, рекомендації постійної комісії міської ради мандатної, з питань депутатської діяльності та етики, гласності та законності від «23» грудня 2019 р., керуючись ст. 25, ч. 2, п.3 ч.4 ст. 42, п.1 ч.3 ст. 50, ч.4. ст.. 54, ч.1 ст. 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Рубіжанська міська рада Луганської області

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про управління землеустрою, архітектури та містобудування Рубіжанської міської ради у новій редакції (додається).
2. Рішення Рубіжанської міської ради від 30.03.2016 № 9/23 «Про затвердження Положення про управління землеустрою, архітектури та містобудування Рубіжанської міської ради у новій редакції» вважати таким, що втратило чинність.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради мандатну, з питань депутатської діяльності та етики, гласності та законності.

Секретар міської ради

А. БУСЕНКОВ

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення Рубіжанської міської ради  
від «26» грудня 2019 р. №101/161

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про управління землеустрою, архітектури та містобудування**  
**Рубіжанської міської ради**  
**(нова редакція)**

**м. Рубіжне**

2019

## 1. Загальні положення.

1.1. Управління землеустрою, архітектури та містобудування Рубіжанської міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Рубіжанської міської ради.

1.2. Управління утворюється з метою здійснення виконавчих функцій органів місцевого самоврядування в галузі земельних відносин і реалізації власних та делегованих повноважень виконавчих органів Рубіжанської міської ради у галузі містобудування, контролю за виконанням організаційно-технічних та правових заходів, які спрямовані на забезпечення дотримання законодавства, державних стандартів, норм і правил, архітектурних вимог і технічних умов, а також положень затвердженої містобудівної документації та проектів конкретних об'єктів, правил забудови м. Рубіжного усіма суб'єктами містобудівної діяльності незалежно від форм власності.

1.3. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами відповідних міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови облдержадміністрації, рішеннями обласної та міської рад, виконавчого комітету Рубіжанської міської ради, розпорядженнями міського голови, регламентом роботи Рубіжанської міської ради, регламентом роботи виконавчого комітету Рубіжанської міської ради цим Положенням.

1.4. Управління є підконтрольним та підзвітним у своїй діяльності Рубіжанській міській раді, а з питань здійснення визначених повноважень органів виконавчої влади – підпорядкованим і підконтрольним виконавчому комітету Рубіжанської міської ради, міському голові.

1.5. Загальна чисельність посадових осіб Управління та Положення про Управління затверджуються Рубіжанською міською радою за поданням міського голови.

1.6. До складу Управління входять підпорядковані структурні підрозділи:

- відділ містобудування та архітектури;
- відділ земельних відносин та землеустрою.

1.7. Має бланк Управління (додаток 1).

## 2. Основні завдання Управління.

Основними завданнями Управління є:

2.1. Реалізація державної, регіональної та місцевої політики у сфері містобудування та архітектури.

2.2. Реалізація державної політики у використанні й охороні земель м. Рубіжне, формуванні і реалізації програми міської ради і її виконавчих органів у сфері земельних відносин та стратегії розвитку міста.

2.3. Розгляд звернень, клопотань фізичних та юридичних осіб з питань, віднесених до повноважень Управління.

2.4. Основні завдання структурних підрозділів управління:

2.4.1. Відділ містобудування та архітектури:

1) Аналіз стану містобудування на території міста, організація розробки, експертизи і подання на затвердження у встановленому порядку містобудівних програм, генерального плану, іншої містобудівної документації та правил забудови міста;

2) Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, правил забудови міста;

3) Регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами;

4) Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, планування, забудови і реконструкції міста;

5) Сприяння контролю за забудовою земель, призначених для містобудівних потреб, забезпечення можливості здійснення на них запланованої містобудівної діяльності;

6) Організовує та забезпечує діяльність архітектурно - містобудівної ради .

2.4.2. Відділ земельних відносин та землеустрою:

1) Забезпечення реалізації повноважень Рубіжанської міської ради у сфері земельних відносин відповідно до Земельного кодексу України та законів України;

2) Розгляд і вирішення земельних спорів в межах своєї компетенції;

3) Організація проведення земельних аукціонів і конкурсів;

4) Організація ведення містобудівного кадастру;

5) Вирішення інших питань у галузі земельних відносин відповідно до закону.

### **3. Основні функції Управління**

До функцій управління відносяться:

3.1. Приймає в межах своїх повноважень участь у підготовці програм розвитку міста, цільових програм та інших питань самоврядування, подає їх на розгляд Рубіжанській міській раді та її виконавчому комітету, організовує їх виконання, надає Рубіжанській міській раді та її виконавчому комітету звіти про хід і результати виконання цих програм.

3.2. Розгляд відповідно норм діючого законодавства скарг з питань містобудування, щодо вирішення спорів земельних спорів відносно меж земельних ділянок, які знаходяться у власності громадян або надані у встановленому законом порядку у користування громадянам, додержання правил добросусідства, координує роботу комісії з розгляду земельних спорів.

3.3. Розгляд звернень громадян та юридичних осіб з питань, віднесених до його компетенції.

3.4. Інформування через засоби масової інформації громадськість про роботу Управління, плани розвитку міста, розміщення важливих містобудівних об'єктів, організовує громадські обговорення важливих містобудівних проектів та програм.

3.5. До функцій відділу архітектури та містобудування відносяться:

3.5.1. Розгляд питань щодо розміщення зовнішньої реклами та підготовлює відповідні проекти рішень виконавчого комітету Рубіжанської міської ради щодо надання дозволу чи про відмову у його наданні;

3.5.2. Підготовка і подання на затвердження Рубіжанської міської ради відповідні місцеві містобудівні програми, генеральні плани забудови міста, іншу містобудівну документацію;

3.5.3. Підготовка пропозицій щодо визначення території, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає до міської ради висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням та забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності;

3.5.4. Координація на території міста діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови міста;

3.5.5. Підготовка і подання пропозицій щодо надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у власності територіальної громади;

3.5.6. Підготовка і подання в установленому порядку пропозицій до Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету щодо адміністративно-територіального устрою;

3.5.7. Розгляд питань та підготовка відповідних містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкту будівництва.

3.5.8. Розгляд питань та підготовка відповідних проектів рішень виконавчого комітету Рубіжанської міської ради щодо надання поштових адрес;

3.5.9. Розгляд питань та підготовка відповідних проектів рішень виконавчого комітету щодо переведення жилих приміщень та жилих будинків в нежилі;

3.5.10. Організація роботи, пов'язаної зі створенням і веденням містобудівного кадастру міста;

3.5.11. Сприяння державному контролю за дотриманням законодавства з питань архітектури та містобудування;

3.5.12. Контроль за укладання договорів про пайову участь замовників у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста;

3.5.13. погодження документації із землеустрою;

3.5.14. Створення архіву містобудівної документації, ведення обліку проектів окремих будівель і споруд, інженерних комунікацій міського значення, моніторинг земель;

3.5.15. Координація науково-дослідних, розвідувальних проектних робіт, робіт із землеустрою, топографо-геодезичних і картографічних вишукувань, ґрунтових, агрохімічних і геоботанічних обстежень що виконуються різними підприємствами, фірмами, організаціями на території міста;

3.5.17. Організація та проведення конкурсів проектів на розробку важливих містобудівних об'єктів;

3.5.18. Сприяння діяльності місцевих організацій, творчих спілок у справі розвитку містобудування і архітектури;

3.5.19. Надання за зверненням юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадян містобудівних умов та обмеження для проектування об'єктів будівництва, будівельних паспортів на забудову земельної ділянки, паспортів прив'язки тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності;

3.5.20. Організація та забезпечення діяльності архітектурно – містобудівної ради.

3.6. До функцій відділу земельних відносин та землеустрою відносяться:

3.6.1. Підготовка пропозицій за результатами розгляду заяв громадян та клопотань юридичних осіб щодо можливості вилучення (викупу), передачі у власність або надання у користування земельних ділянок на підставі відповідних документів, матеріалів та розрахунків, що обґрунтовують необхідність відведення земельної ділянки або оформлення права на неї;

3.6.2. Надання матеріалів на розгляд постійної комісії міської ради з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, містобудування та земельних відносин щодо вилучення (викупу), продажу, передачі у власність або надання у користування земельних ділянок;

3.6.3. Розробка проектів рішень Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету у сфері земельних відносин;

3.6.4. Організація підготовки, оформлення та внесення змін до договорів оренди землі, надає податковим органам щомісячну інформацію про укладені договори оренди землі;

3.6.5. Підготовка проектів рішень Рубіжанської міської ради на підставі необхідних документів, матеріалів та розрахунків, що додаються до заяв громадян та клопотань юридичних осіб про продаж земельних ділянок або про мотивовану відмову у продажі на підставах, встановлених чинним законодавством України;

3.6.6. Організація роботи по здійсненню методичної допомоги, надання доручень землевпорядним організаціям при підготовці документації із землеустрою;

3.6.7. Прийняття участі у виборі земельних ділянок для будівництва об'єктів, а також у визначенні інвестиційно привабливих земельних ділянок, що виставляються на аукціон;

3.6.8. Прийняття участі у проведенні земельних аукціонів та конкурсів;

3.7. Виконання інших функцій, покладених Рубіжанською міською радою Луганської області та виконавчим комітетом Рубіжанської міської ради.

#### **4. Права Управління.**

Управління має право:

4.1. Внесення на розгляд Рубіжанської міської ради пропозиції про припинення права власності або права користування землею у випадках, передбачених Земельним кодексом України, а також про вжиття заходів щодо створення охоронних територій, поліпшення і освоєння земель.

4.2. Прийняття в необхідних випадках рішення про стадійність проектування, доцільність розробки ескізних проектів, застосування індивідуальних, типових проектів будівель і споруд, їх поверховість та внесення до цих проектів змін.

4.3. Одержання без оплати від місцевих органів виконавчої влади, виконавчих органів Рубіжанської міської ради, а також підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.4. Контролювати додержання вимог законодавства проектними установами та організаціями при розробці проектної документації на будівництво і реконструкцію об'єктів, а також при розробці документації із землеустрою.

4.5. Передавати відповідним державним органам інформацію про необхідність притягнення у встановленому порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства України в сфері містобудування та землекористування.

4.6. Готувати проекти договорів на виконання оцінки земель.

4.7. Брати участь у розробленні та виконанні міських програм з розвитку земельних відносин.

4.8. Одержувати без оплати від відповідних служб інформацію про можливість продажу, передачі у власність або надання у користування земельних ділянок громадянам та юридичним особам.

4.9. Координувати діяльність місцевих органів земельних ресурсів.

4.10. Має інші права у межах діючого законодавства для виконання покладених завдань та функцій.

#### **5. Відповідальність**

5.1. Діяльність начальника та посадових осіб Управління ґрунтується на засадах законності, персональної відповідальності, взаємодії з органами місцевого самоврядування.

5.2. Посадові особи за порушення законодавства у сфері своїх повноважень несуть відповідальність у порядку, встановленому законодавством.

5.3. Шкода, заподіяна юридичним і фізичним особам в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності органів місцевого самоврядування, відшкодовується за рахунок коштів місцевого бюджету, а в результаті неправомірних рішень, дій або бездіяльності посадових осіб місцевого самоврядування - за рахунок їх власних коштів у порядку, встановленому законом.

#### **6. Взаємодія відділу з виконавчими органами міської ради та іншими установами та організаціями**

6.1. В межах своїх повноважень Управління взаємодіє з виконавчими органами Рубіжанської міської ради, іншими установами, організаціями і підприємствами незалежно від форм власності та підпорядкування.

## **7. Керівництво та структура Управління.**

7.1. Управління очолює начальник Управління, який підпорядкований міському голові та заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу функціональних обов'язків. Призначення на посаду начальника Управління здійснюється міським головою на підставі Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

7.2. Начальник Управління:

7.2.1. Керує діяльністю Управління і забезпечує виконання покладених на Управління завдань, функцій і повноважень.

7.2.2. Організовує роботу й ефективну взаємодію відділів Управління, спрямовує їх діяльність на досягнення високих результатів роботи господарського комплексу міста.

7.2.3. У встановленому порядку звітує перед виконавчим комітетом, міською радою про діяльність Управління.

7.2.4. Несе відповідальність за виконання завдань, покладених на Управління, належну організацію його роботи, дотримання працівниками Управління трудової дисципліни.

7.2.5. Вносить на розгляд Рубіжанської міської ради та її виконавчого комітету проекти рішень, подає міському голові проекти розпоряджень з питань, що належать до компетенції Управління.

7.2.6. Організовує контроль за своєчасним і якісним виконанням документів, рішень і розпоряджень.

7.2.7. Проводить особистий прийом громадян, забезпечує своєчасний розгляд заяв та звернень фізичних та юридичних осіб.

7.2.8. Готує подання міському голові щодо звільнення з посади працівників Управління в порядку, визначеному законодавством для посадових осіб місцевого самоврядування.

7.2.9. Готує подання міському голові щодо заохочення і накладання дисциплінарних стягнень на працівників Управління.

7.2.10. Готує посадові інструкції працівників Управління, погоджує їх та подає на затвердження міському голові, готує проекти інших документів, що регламентують виконання повноважень Управління.

7.3. Умови оплати праці працівників Управління здійснюються в порядку, визначеному законодавством України.

7.4. Працівники Управління можуть бути членами профспілки. Трудові спори працівників Управління вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

## **8. Прикінцеві положення.**

8.1. Фінансове забезпечення Управління здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету.

8.2. Ліквідація і реорганізація Управління здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.3. Зміни до Положення про управління землеустрою, архітектури та містобудування Рубіжанської міської ради вносяться виключно рішенням Рубіжанської міської ради.



**ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ РУБІЖАНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Управління землеустрою, архітектури та містобудування**

**Рубіжанської міської ради**

пл. Володимирська, б. 2, м. Рубіжне, Луганська область, 93011, тел.: (6453) 6-47-86

E-mail: [up\\_ze\\_ar@ukr.net](mailto:up_ze_ar@ukr.net); сайт: <http://www.rmr.gov.ua>, код ЄДРПОУ 04051980

№ \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.

на № \_\_\_\_\_  
від \_\_\_\_\_ 201\_\_ р.