



КРЕМЕНЧУЦЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

15.04.2025

м.Кременчук

№ 71

Про затвердження Положення
про відділ містобудування
та архітектури Кременчуцької
районної державної адміністрації

Відповідно до законів України „Про місцеві державні адміністрації”, „Про державну службу”, „Про регулювання містобудівної діяльності”, „Про архітектурну діяльність”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації”, наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово - комунального господарства України від 26 листопада 2012 року № 587 „Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово – комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій:

1.Затвердити Положення про відділ містобудування та архітектури Кременчуцької районної державної адміністрації (додається).

2.Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови районної державної адміністрації від 21 квітня 2021 року № 169 „Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Кременчуцької районної державної адміністрації”.

3.Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Кременчуцької районної державної адміністрації (Віктор САМОЙЛЕНКО).

Голова районної
державної адміністрації

Олександр АЛЕНІН

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
Кременчуцької районної
державної адміністрації
15.04.2025 № 41

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ містобудування та архітектури Кременчуцької районної державної адміністрації

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

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, а з питань проходження державної служби - керівнику апарату районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний Полтавській обласній державній адміністрації. Координацію діяльності відділу здійснює заступник голови районної державної адміністрації згідно з розподілом функціональних повноважень.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Міністерства розвитку громад та територій України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, наказами обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації на території Кременчуцького району повноважень, встановлених законодавством України у сфері містобудування та архітектури.

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

5.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

5.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

5.3. Аналізує стан та тенденції розвитку містобудування та архітектури Кременчуцького району та вживає заходів до усунення недоліків;

5.4. Бере участь у підготовці пропозицій до проекту програми економічного та соціального розвитку району;

5.5. Вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

5.6. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

5.7. Розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

5.8. Бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

5.9. Бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

5.10. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

5.11. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

5.12. Співпрацює з виконками територіальних громад щодо застосування державних соціальних стандартів;

5.13. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

5.14. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

5.15. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

5.16. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

5.17. Надає, у разі потреби, методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади у сфері містобудування та архітектури;

5.18. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

5.19. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

5.20. Забезпечує захист персональних даних;

5.21. Здійснює інші передбачені законодавством повноваження.

6. Відділ відповідно до визначених повноважень у сфері архітектури та містобудування виконує такі функції:

6.1. Вносить пропозиції щодо планування території на регіональному рівні та готує рішення щодо розроблення, коригування і затвердження схеми планування території району.

6.2. Здійснює моніторинг:

реалізації схеми планування території району;

стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях;

забудови та іншого використання території;

6.3. Сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації району;

6.4. Вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

6.5. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

6.6. Забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом "б" частини першої статті 31 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні";

6.7. У межах компетенції, на підставі проєктних рішень містобудівної документації регіонального рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району.

6.8. Координує діяльність:

суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури.

6.9. Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;

6.10. Надає будівельні паспорти забудови земельної ділянки;

6.11. Оформляє паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

6.12. Співпрацює з Державною інспекцією архітектури та містобудування України з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

6.13. Бере участь в засіданні архітектурно-містобудівних рад;

6.14. Сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;

6.15. Виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

7.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції;

7.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

7.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами, організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на Відділ завдань та здійснення запланованих заходів;

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу. Призначення на посаду начальника Відділу проводиться з врахуванням результатів конкурсної комісії. Начальник Відділу за посадою є головним архітектором району.

10. Начальник Відділу:

10.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

10.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про Відділ;

10.3. Розробляє посадові інструкції працівників Відділу та подає їх на затвердження керівнику апарату районної державної адміністрації. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу;

10.4. Планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

10.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

10.6. Складає номенклатуру справ Відділу, забезпечує контроль за правильністю формування, оформлення і зберігання справ.

10.7. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації проект штатного розпису Відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

10.8. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до повноважень Відділу;

10.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10.10. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

10.11. Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів;

10.12. Може входити до складу колегії районної державної адміністрації;

10.13. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

10.14. Представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва районної державної адміністрації;

10.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

10.16. Здійснює інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

Начальник відділу містобудування
та архітектури Кременчуцької
районної державної адміністрації



Олександра КОТЯЙ