Додаток 10

до розпорядження керівника

військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області

від 28.08.2020 № 137

## П о л о ж е н н я

про Управління землеустрою, містобудування та архітектури

військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області

1. **Загальні положення**
   1. Управління землеустрою, містобудування та архітектури військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області (далі Управління) створюється військово- цивільною адміністрацією міста Сєвєродонецьк Луганської області на термін дії військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області (далі – військово-цивільна адміністрація), є її структурним підрозділом та входить до її структури і забезпечує виконання покладених на нього завдань для здійснення повноважень органів місцевого самоврядування, з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про військово- цивільні адміністрації».
   2. Положення про Управління затверджується керівником військово-цивільної адміністрації (на термін її дії).
   3. Управління підзвітне і підконтрольне військово-цивільній адміністрації (на термін її дії), підпорядковане керівнику військово-цивільної адміністрації (на термін її дії)
   4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами i розпорядженнями Президента України, Постановами i розпорядженнями Кабінету Міністрів, рішеннями і розпорядженнями обласної державної адміністрації, наказами та розпорядженнями керівника військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, рішеннями Сєвєродонецької міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови і цим Положенням.

**2. Завдання Управління**

# 2.1. Основними завданнями Управління є:

- реалізація державної політики у сфері земельних відносин, містобудування та архітектури на території міста Сєвєродонецьк;

- підготовка цільових програм з питань землеустрою, містобудування та архітектури та виконання заходів з їх реалізації;

- аналіз стану містобудування, організація розроблення і подання на затвердження в установленому порядку містобудівної документації на територію міста Сєвєродонецьк для забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку території міста Сєвєродонецьк;

- координація діяльності суб’єктів містобудування на території міста Сєвєродонецьк щодо комплексного розвитку і забудови території міста Сєвєродонецьк;

- забезпечення у межах своєї компетенції дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації при наданні містобудівних умов та обмежень;

- вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин на території міста Сєвєродонецьк (крім вирішення питань відчуження з комунальної власності земельних ділянок та надання таких земельних ділянок в оренду на строк понад один рік);

- організація роботи в сфері проведення земельних торгів;

- організація роботи у сфері земельних орендних відносин;

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

- організація роботи з проведення інвентаризації земель комунальної власності;

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

**3. Функції Управління**

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. У сфері планування та забудови території міста :

- готує пропозиції до програм соціально-економічного і культурного розвитку міста Сєвєродонецьк і проектів місцевого бюджету, надає їх на розгляд керівнику військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області;

- готує та подає на затвердження керівника військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області відповідні місцеві цільові містобудівні програми;

- організовує заходи щодо реалізації місцевих цільових містобудівних програм, в тому числі щодо розроблення, обговорення, погодження та затвердження містобудівної документації на територію міста Сєвєродонецьк;

- готує проекти розпоряджень щодо містобудівних умов і обмежень забудови земельних ділянок та будівельних паспортів і видає забудовникам в установленому порядку містобудівні умови і обмеження забудови земельних ділянок та будівельні паспорти забудови присадибних, дачних і садових земельних ділянок на території міста Сєвєродонецьк та підпорядкованих населених пунктів;

- з метою сприяння розвитку всіх форм торгівлі та організації благоустрою території міста Сєвєродонецьк вирішує питання щодо розміщення тимчасових споруд на території міста, готує проекти розпоряджень з питань розміщення тимчасових споруд та надає паспорти прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Сєвєродонецьк, а також торгових майданчиків, погоджує містобудівні та архітектурні проектні рішення об’єктів;

- з метою організації благоустрою території міста Сєвєродонецьк вирішує питання щодо розміщення майданчиків для паркування транспортних засобів на території міста Сєвєродонецьк, готує проекти розпоряджень з зазначених питань;

- відповідно до законів, що регулюють земельні відносини, готує висновки по землевпорядній документації, яка стосується земельних ділянок на території міста Сєвєродонецьк та підпорядкованих населених пунктів.

3.2. У сфері ведення містобудівного кадастру:

- забезпечує ведення містобудівного кадастру на територію міста Сєвєродонецьк;

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

- надає кадастрову інформацію і звіти іншим відділам військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, підприємствам і установам ;

- веде реєстр адрес в системі містобудівного кадастру, готує проекти розпоряджень керівника військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області щодо присвоєння адрес об'єктам нерухомого майна, які розташовані на території міста Сєвєродонецьк;

- готує довідки про адреси об'єктів нерухомого майна;

- здійснює реєстрацію, збереження, систематизацію топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів і містобудівної документації в системі містобудівного кадастру.

3.3. У сфері пайової участі у розвитку інфраструктури території міста Сєвєродонецька виконує завдання щодо залучення на договірних засадах коштів замовників для пайової участі у розвитку інфраструктури території міста Сєвєродонецьк, відповідно до затвердженого Порядку, а саме:

- 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.

3.4.У сфері розміщення зовнішньої реклами:

- з метою забезпечення економічного та соціального розвитку території міста Сєвєродонецьк та організації благоустрою території міста виконує функції регулювання діяльності в сфері розміщення зовнішньої реклами на території міста, відповідно до затвердженого Порядку;

- 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 на тимчасове користування місцями розташування рекламних засобів, що перебувають у комунальній власності та передбачені Порядком розміщення зовнішньої реклами у місті Сєвєродонецьку (окрім випадків розміщення зовнішньої реклами на фасадіх житлових будинків та опорах різних мереж);

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

- готує проекти розпоряджень керівника військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області з питань розміщення зовнішньої реклами.

3.5.У сфері продажу прав на земельні ділянки на конкурентних засадах (земельні торги):

**-** готує проекти розпоряджень щодо визначення переліку земельних ділянок комунальної власності, 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 в проведенні земельних торгів;

- готує повідомлення про результати земельних торгів за кожним лотом;

3.6 У сфері проведення інвентаризації земель комунальної власності:

- готує проекти розпоряджень щодо надання дозволу на розробку технічної документації із землеустрою щодо інвентаризації земель комунальної власності;

- організовує та координує проведення робіт із розробки технічної документації щодо інвентаризації земель комунальної власності;

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;

- 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 розпоряджень керівника військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області 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 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);

- забезпечує представництво у встановленому чинним законодавством порядку інтересів військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області у судах та інших органах з питань землеустрою та земельних відносин;

- 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 розпоряджень керівника військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області з питань надання дозволу на розроблення документації із землеустрою; затвердження документації із землеустрою в порядку, передбаченому законом; надання у користування земельних ділянок комунальної власності; припинення права користування земельними ділянками комунальної власності; передачі земельних ділянок в суборенду та інше.

3.11. 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.

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 Управління.

3.15. Розглядає прогнозні матеріали, техніко-економічні обґрунтування використання та охорони земель і схеми землеустрою, проекти створення нових землеволодінь і землекористувань, готує відповідні проекти розпоряджень керівника військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк 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 структурними підрозділами військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області інформаційні та аналітичні матеріали з питань, що відносяться до компетенції Управління.

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

3.20. Виконує інші функції щодо забезпечення реалізації повноважень військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області та її структурних підрозділів у сфері регулювання земельних відносин, містобудування та архітектури, відповідно до законодавства.

**4. Права та обов’язки Управління**

4.1. Управління має право:

- одержувати від структурних підрозділів військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, 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 структурних підрозділів військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

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

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

- організовувати та забезпечувати підготовку проектів нормативно-правових актів, пропозицій для формування планів роботи військово-цивільної адміністрації м. Сєвєродонецьк на рік (перспективний), квартал (поточний), місяць (оперативний), згідно з основними заходами Управління землеустрою, містобудування та архітектури, з урахуванням поточного моменту і ситуацій;

- 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, колегіях, нарадах, інших зборах, які проводяться керівництвом військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області;

- вимагати від керівництва дій, що сприяють виконанню посадових обов’язків працівниками Управління;

- 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. Управління зобов’язане:

- дотримуватись законодавства України з питань державної служби та запобігання корупції, правил внутрішнього трудового розпорядку.

**5. Структура та організація роботи Управління**

5.1. До складу Управління входять два відділи:

- відділ земельних відносин;

- відділ містобудування та архітектури.

5.2. Управління очолює начальник управління, який призначається на посаду та звільняється з посади Командувачем об’єднаних сил, без конкурсного відбору за поданням керівника військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, відповідно до чинного законодавства.

Начальник Управління землеустрою, містобудування та архітектури:

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

- контролює виконання функціональних обов’язків працівників Управління;

- координує роботу Управління з іншими структурними підрозділами військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області;

- ініціює розгляд питань по вдосконаленню роботи Управління;

- виконує інші повноваження згідно з діючим законодавства України.

5.3 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 іншими структурними підрозділами військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області;

- ініціює розгляд питань по вдосконаленню роботи відділу;

- на час відсутності начальника виконує обов’язки начальника Управління;

- 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;

Підрозділи відділу земельних відносин керуються у своїй діяльності цим Положенням.

5.4. 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:

- 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 структурними підрозділами військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області;

- 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 містобудівного кадастру.

Підрозділи відділу містобудування та архітектури керуються у своїй діяльності цим Положенням.

5.5. Працівники відділів призначаються на посади та звільняються з посади за розпорядженням керівника військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, відповідно до чинного законодавства

**6. Відповідальність Управління**

6.1. Начальник Управління несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання покладених на Управління завдань відповідно до чинного законодавства.

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

**7. Взаємовідносини Управління**

7.1.Управління:

- одержує від інших структурних підрозділів військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, 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 Управління;

- 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 структурних підрозділів військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, підприємств, установ і організацій;

- взаємодіє з фінансовим управлінням військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області з питань надання необхідної інформації для виконання повноважень Управління;

- за запитами надає інформацію іншим структурним підрозділам військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області, 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 Управління;

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

**8. Прикінцеві положення**

8.1. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

8.2. Військово-цивільної адміністрація міста Сєвєродонецьк Луганської області зобов’язана створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечувати їх приміщеннями, телефонним зв’язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов’язків.

8.3. Управління має печатку зі своїм найменуванням.

8.4. Положення про Управління затверджується керівником військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області.

8.5. Зміни та доповнення до Положення про Управління затверджуються керівником військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області.

**Керівник військово-цивільної адміністрації Олександр СТРЮК**