



**СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації

«03 вересня 2025 року

№ 391 БА

Про затвердження Положення про Управління землеустрою, містобудування та архітектури Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області

Керуючись Конституцією України, Законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про внесення зміни до статті 4 Закону України «Про правовий режим воєнного стану» щодо зміни найменувань військових адміністрацій населених пунктів», Указом Президента України від 24.03.2023 №181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області», Постановою Верховної Ради України «Про здійснення начальниками Гірської, Попаснянської та Сєверодонецької міських військових адміністрацій Сєверодонецького району Луганської області повноважень, передбачених частиною другою статті 10 Закону України «Про правовий режим воєнного стану», розпорядженням начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області від 29.05.2025 №174ВА «Про зміну найменування Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області»,
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про Управління землеустрою, містобудування та архітектури Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, що додається.

2. Визнати таким, що втратив чинність Додаток 10 «Положення про Управління землеустрою, містобудування та архітектури Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області» до розпорядження керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації від 14.06.2021 № 914 «Про затвердження Положень про структурні підрозділи Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області, які створені без статусу юридичної особи».

3.Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

4.Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Начальник Сіверськодонецької міської
військової адміністрації



Євгенія БОЙКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника
Сіверськодонецької міської
військової адміністрації

від «03 Вересня» 2025 № 394/ВА

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ЗЕМЛЕУСТРОЮ, МІСТОБУДУВАННЯ ТА
АРХІТЕКТУРИ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ СІВЕРСЬКОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ
ОБЛАСТІ

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

- 1.1. Управління землеустрою, містобудування та архітектури Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області (далі Управління) створюється Сіверськодонецькою міською військовою адміністрацією Сіверськодонецького району Луганської області (далі – Сіверськодонецька міська військова адміністрація), є її структурним підрозділом та забезпечує виконання покладених на нього завдань для здійснення повноважень органів місцевого самоврядування з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про правовий режим воєнного стану».
- 1.2. Управління підзвітне і підконтрольне Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації, підпорядковане заступнику начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації, відповідно до затвердженої структури.
- 1.3. Управління у своїй роботі керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і розпорядженнями Президента України, Постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями начальника Луганської обласної військової адміністрації, розпорядженнями начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації, розпорядженнями керівника Сіверськодонецької військово-цивільної адміністрації Сіверськодонецького району Луганської області, розпорядженнями керівника військово-цивільної адміністрації міста Сіверськ Луганської області, рішеннями Сіверськодонецької міської ради, виконавчого комітету та розпорядженнями міського голови і цим Положенням.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

Основними завданнями Управління є:

- 2.1. Реалізація державної політики у сфері земельних відносин, містобудування та архітектури.
- 2.2. Підготовка цільових програм з питань землеустрою, містобудування та архітектури та виконання заходів з їх реалізації.
- 2.3. Аналіз стану містобудування, організація розроблення і подання на затвердження в установленому порядку містобудівної документації для забезпечення збалансованого економічного та соціального розвитку Сєверодонецької міської територіальної громади.
- 2.4. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови Сєверодонецької міської територіальної громади.
- 2.5. Забезпечення у межах своєї компетенції дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації при наданні містобудівних умов та обмежень.
- 2.6. Координація діяльності з виконання заходів з реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні.
- 2.7. Вирішення відповідно до закону питань регулювання земельних відносин (крім вирішення питань відчуження з комунальної власності земельних ділянок та надання таких земельних ділянок в оренду на строк понад один рік).
- 2.8. Організація роботи у сфері земельних орендних відносин.
- 2.9. Здійснення контролю за виконанням умов договорів оренди землі та здійснення контролю за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою.
- 2.10. Організація роботи з проведення інвентаризації земель комунальної власності.
- 2.11. Організація роботи, спрямованої на відшкодування збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам, внаслідок безпідставного використання земельних ділянок та порушення договірних зобов'язань щодо користування земельними ділянками комунальної власності.

3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

Управління відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

- 3.1. У сфері планування та забудови Сєверодонецької міської територіальної громади:
 - з метою забезпечення комплексного соціально-економічного розвитку Сєверодонецької міської територіальної громади готує пропозиції до програм соціально-економічного і культурного розвитку Сєверодонецької міської територіальної громади і проектів бюджету міської територіальної громади, до Програми комплексного відновлення Сєверодонецької міської територіальної громади, надає їх на розгляд начальнику Сіверськодонецької міської військової адміністрації;

- готує та подає на затвердження начальнику Сіверськодонецької міської військової адміністрації відповідні місцеві цільові містобудівні програми;
- організовує заходи щодо реалізації місцевих цільових містобудівних програм, в тому числі щодо розроблення, обговорення, погодження та затвердження містобудівної документації Сєверодонецької міської територіальної громади;
- готує проекти розпоряджень щодо містобудівних умов і обмежень для проектування об'єктів будівництва та будівельних паспортів і видає забудовникам в установленому порядку містобудівні умови і обмеження для проектування об'єктів будівництва та будівельні паспорти забудови присадибних, дачних і садових земельних ділянок Сєверодонецької міської територіальної громади;
- бере участь в роботі по обстеженню будівель і споруд, пошкоджених внаслідок бойових дій;
- вирішує питання щодо розміщення тимчасових споруд, готує проекти розпоряджень з питань розміщення тимчасових споруд;
- відповідно до законів, що регулюють земельні відносини, готує висновки по землевпорядній документації, яка стосується земельних ділянок Сєверодонецької міської територіальної громади.

3.2. У сфері ведення містобудівного кадастру:

- забезпечує ведення містобудівного кадастру Сєверодонецької міської територіальної громади;
- здійснює збір, обробку і аналіз інформації, необхідної для ведення містобудівного кадастру;
- надає кадастрову інформацію і звіти іншим структурним підрозділам Сіверськодонецької міської військової адміністрації, підприємствам і установам ;
- веде реєстр адрес в системі містобудівного кадастру, готує проекти розпоряджень начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації щодо присвоєння адрес об'єктам нерухомого майна;
- готує довідки про адреси об'єктів нерухомого майна;
- здійснює реєстрацію, збереження, систематизацію топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів і містобудівної документації.

3.3. У сфері реалізації Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні:

- організовує проведення моніторингу та оцінку ступеня безбар'єрності об'єктів фізичного оточення і послуг для осіб з інвалідністю;
- розробляє проекти нормативно-правових актів з питань створення безбар'єрного простору;
- здійснює координацію діяльності структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації при виконанні заходів із створення безбар'єрного простору;
- здійснює збір, обробку і аналіз інформації для підготовки звітів щодо виконання Плану заходів із створення безбар'єрного простору;

- готує пропозиції щодо формування та реалізації місцевої політики у сфері створення безбар'єрного простору;
 - організовує роботу Ради безбар'єрності при Сіверськодонецькій міській військовій адміністрації.
- 3.4. 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.
- 3.5. У сфері відшкодування збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам, внаслідок безпідставного використання земельних ділянок та порушення договірних зобов'язань щодо користування земельними ділянками комунальної власності:
- складає інформацію щодо збитків, заподіяних власникам землі у вигляді недоотриманих доходів за час фактичного використання земельної ділянки та спричинених невиконанням договірних зобов'язань землекористувачів;
 - виконує інші завдання в сфері відшкодування збитків, заподіяних власникам землі та землекористувачам, внаслідок безпідставного використання земельних ділянок та порушення договірних зобов'язань щодо користування земельними ділянками комунальної власності.
- 3.6. У сфері земельних орендних відносин:
- здійснює підготовку проектів розпоряджень начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації 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 ДПС 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.
- 3.7. У сфері претензійної та позовної роботи:
- забезпечує виконання договірних зобов'язань землекористувачами;
 - здійснює підготовку, отримання та складання документів, необхідних для пред'явлення та розгляду претензій та позовів;
 - готує необхідні документи при розгляді справи в суді (відзив, заяви, скарги);
 - забезпечує представництво у встановленому чинним законодавством порядку інтересів Сіверськодонецької міської військової адміністрації Сіверськодонецького району 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.
- 3.8. Розглядає заяви (клопотання), готує пропозиції та відповідні проекти розпоряджень начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації 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.
 - 3.9. 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.
 - 3.10. Розглядає заяви з питань вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок, які перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства.
 - 3.11. Бере участь в розробці Портфелю публічних інвестицій, спрямованих на розвиток громади.
 - 3.12. Приймає участь в роботі з Реєстром пошкодженого та знищеного майна, в роботі Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за знищені об'єкти нерухомого майна та Комісії з розгляду питань щодо надання компенсації за пошкоджені об'єкти нерухомого майна внаслідок бойових дій, терористичних актів, диверсій, спричинених збройною агресією російської федерації проти України.
 - 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 прогностичні матеріали, техніко-економічні обґрунтування використання та охорони земель і схеми землеустрою, проекти створення нових землеволодінь і землекористувань, готує відповідні проекти розпоряджень начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації 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 Сіверськодонецької міської військової адміністрації 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 Сіверськодонецької міської військової адміністрації та її структурних підрозділів у сфері регулювання земельних відносин, містобудування та архітектури, відповідно до законодавства та з урахуванням особливостей, встановлених Законом України «Про правовий режим воєнного стану».

4. ПРАВА ТА ОБОВ'ЯЗКИ УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління має право:

- одержувати від структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації, 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 Сіверськодонецької міської військової адміністрації, 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 Сіверськодонецької міської військової адміністрації 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 Сіверськодонецької міської військової адміністрації;
- вимагати від керівництва дій, що сприяють виконанню посадових обов'язків працівниками Управління;
- візувати у межах своєї компетенції документи;
- має інші права відповідно до законодавства України.

4.2. Управління зобов'язане:

- дотримуватись законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування 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 за процедурою, передбаченою чинним законодавством за розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації. 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 Сіверськодонецької міської військової адміністрації;
- 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 Сіверськодонецької міської військової адміністрації;
- 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;
- сектор претензійно-договірної роботи.

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 Сіверськодонецької міської військової адміністрації;
- 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 територій;
- сектор містобудівного кадастру та розміщення зовнішньої реклами.

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

- 5.5. Працівники відділів призначаються на посади начальником Сіверськодонецької міської військової адміністрації за процедурою, передбаченою чинним законодавством за розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації і звільняються ним же.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ

- 6.1. Начальник Управління несе персональну відповідальність за несвочасне 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 Сіверськодонецької міської військової адміністрації, 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 ДПС у Луганській області з питань одержання інформації про плату за землю;
- постійно одержує інформацію, необхідну для ведення містобудівного кадастру, від інших структурних підрозділів Сіверськодонецької міської військової адміністрації, підприємств, установ і організацій;
- взаємодіє з фінансовим управлінням Сіверськодонецької міської військової адміністрації з питань надання необхідної інформації для виконання повноважень Управління;
- за запитами надає інформацію іншим структурним підрозділам Сіверськодонецької міської військової адміністрації, підприємствам, установам і організаціям;
- надає керівництву інформацію, яка безпосередньо стосується його роботи;
- щоквартально готує звіти до Головного Управління ДПС у Луганській області, Луганської обласної державної адміністрації, Сіверськодонецької

районної державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції Управління.

8. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади.
- 8.2. Положення про Управління затверджується розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.
- 8.3. Зміни та доповнення до Положення про Управління затверджуються розпорядженням начальника Сіверськодонецької міської військової адміністрації.

В.о. начальника Управління землеустрою,
містобудування та архітектури
Сіверськодонецької міської військової
адміністрації

Юлія КОСЧІБА