

ЗАТВЕРДЖУЮ

Начальник управління з питань містобудування та архітектури  
Одеської обласної державної  
адміністрації - головний архітектор  
Одеської області

Надія БЄЛЄНКО

« 27 » 12 20 10 р.



**Положення**  
**про відділ із забезпечення роботи містобудівного кадастру**  
**Управління з питань містобудування та архітектури**  
**Одеської обласної державної адміністрації**

1. Відділ із забезпечення роботи містобудівного кадастру (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління з питань містобудування та архітектури Одеської обласної державної адміністрації (далі – Управління).
2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ратифікованими міжнародними договорами, згода на обов'язковість, яких надано Верховною Радою України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, рішеннями Одеської обласної ради, наказами начальника Управління, положенням про Управління, цим положенням та іншими нормативно-правовими актами.
3. Відділ підпорядкований начальнику відділу та начальнику Управління з питань містобудування та архітектури – головному архітектору Одеської області (далі – начальнику Управління).
4. Основним завданням відділу є інформаційне забезпечення суб'єктів містобудівної діяльності на території Одеської області та моніторинг містобудівної документації.
5. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:
  - 5.1 Забезпечує створення, формування та ведення містобудівного кадастру обласного рівня;
  - 5.2 Здійснює моніторинг щодо об'єктів містобудування на території області;
  - 5.3 Розглядає заяви підприємств, організацій щодо виконання вишукувальних робіт для розробки містобудівної документації, проектування та будівництва об'єктів на території області;
  - 5.4 Забезпечує реалізацію політики в сфері топографічних інженерно-геологічних вишукувань;
  - 5.5 Утворює та веде геофонд геолого-геодезичних матеріалів Одеської області;
  - 5.6 Виконує поточні роботи з матеріалами геофонду та видає їх за вимогами для послідуєчих робіт;

5.7 Проводить роботи з утворення та зберігання архіву містобудівної та проектної документації, яка буда розглянута на засіданнях архітектурно-містобудівної ради при управлінні;

5.8 Забезпечує захист інформації містобудівного кадастру, запобігає можливим порушенням встановленого порядку обробки та використання інформації;

5.9 Систематизує та зберігає матеріали топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконувалися на території Одеської області за заявами погодженими в Управлінні;

5.10 Готує і надає інформацію та звіти керівництву та вищим органам виконавчої влади про стан містобудівної діяльності на території Одеської області;

5.11 Залучає спеціалістів інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій, об'єднані територіальні громади (за погодженням начальника управління) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

5.12 За дорученням готує необхідні обґрунтовуючі матеріали та розрахунки з реалізації заходів щодо розвитку містобудівного кадастру на території Одеської області для наступного подання їх до вищестоящого керівництва;

5.13 Видає вкопювання з топо-геодезичної основи;

5.14 Готує пропозиції з розробки та виконання регіональної програми з питань формування та вдосконалення діяльності служби містобудівного кадастру.

6. У процесі поточної діяльності Відділ виконує наступні завдання:

- первинної обробки даних, із збереження та оновлення кадастрової інформації;

- внесення даних до бази даних містобудівного кадастру;

- обслуговування системи зберігання та архівації інформації;

- інформаційний обмін з нормативно-визначеними базами даних; ведення офіційного веб-сайту містобудівного кадастру;

- забезпечення безпосереднього санкціонованого доступу до кадастрових даних окремих користувачі за відповідним переліком, затвердженим розпорядником інформаційних фондів містобудівного кадастру;

- адаптацію і супроводження нормативно-правових та методичних документів містобудівного кадастру з урахуванням установлених особливостей;

- розвиток та вдосконалення містобудівного кадастру на відповідній території;

- здійснює контроль стану кадастрової інформації;

- забезпечує розвиток містобудівного кадастру шляхом організації проведення робіт з удосконалення структури даних, програмного-технічного блоку, способів введення, обробки, зберігання та надання даних тощо;

- здійснює захист інформації від несанкціонованого доступу відповідно до вимог законодавства;

- бере участь у вдосконаленні науково-методичного і нормативно-правового забезпечення містобудівного кадастру;

- здійснює підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів для органів державної влади і органів місцевого самоврядування, фізичних і юридичних осіб, забезпечивши їх необхідною інформацією, а також реалізує заходи, пов'язані з веденням містобудівної документації;

- бере участь в організації науково-дослідних робіт з розвитку і впровадження інформаційних технологій в систему управління територіями;
- бере участь у розвитку міжнародних відносин, створення умов для включення для міжнародних інформаційних систем, забезпечення їх сумісності і взаємодії;
- бере участь у створення та зберіганні архіву матеріалів містобудівного кадастру;
- координує діяльність уповноважених органів містобудування та архітектури районних державних адміністрацій;
- приймає участь в організації проведення архітектурних та містобудівних конкурсів в установленому законодавством порядку (крім міст обласного значення);
- приймає участь в організації засідань архітектурно - містобудівної ради при Управлінні для колегіального обговорення планувальних рішень розробленої містобудівної та проектної документації.

7. Відділ має право:

7.1 Отримувати в установленому порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, які формують містобудівний кадастр, інформацію, що включена до переліку даних;

7.2 Отримувати в установленому порядку від підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності, а також фізичних осіб (власників об'єктів нерухомого майна) матеріали та відомості, які необхідні для ведення містобудівного кадастру;

7.3 Відвідувати в установленому порядку будь-які об'єкти, що включені до структури кадастрової інформації, з метою підтвердження достовірності відомостей, які надійшли до містобудівного кадастру;

7.4 Передавати в установленому порядку - кадастрову інформацію до містобудівного кадастру вищого рівня;

7.5 Давати роз'яснення, рекомендації, вказівки, що входять до компетенції Управління;

7.6 Брати участь у нарадах та інших заходах з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

7.7 Вносити начальнику Управління пропозиції з питань удосконалення роботи відділу та підвищення її ефективності.

8. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з:

- з працівниками та структурними підрозділами Управління;
- з іншими структурними підрозділами Одеської обласної державної адміністрації;
- територіальними підрозділами центральних органів виконавчої влади;
- органами місцевого самоврядування;
- підприємствами, установами та організаціями, громадянами.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади наказом начальника Управління.

10. Начальник відділу:



- здійснює керівництво діяльністю відділу і несе відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;
- планує та контролює роботу відділу, аналізує стан її виконання; забезпечує виконання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;
- контролює дотримання та розподіляє обов'язки між працівниками відділу;
- надає пропозиції щодо заохочення працівників відділу, а також щодо притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;
- вносить пропозиції начальнику Управління щодо вдосконалення роботи Відділу;
- функціональні обов'язки начальника відділу визначаються посадовою інструкцією, затвердженою начальником Управління.

11. На працівників відділу поширюються основні права і обов'язки державних службовців, передбачені законами України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», іншими нормативними актами, що стосуються державних службовців.

12. Відповідальність:

начальник відділу та спеціалісти Відділу, в межах діючого законодавства несуть відповідальність за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбаченим цим положенням і посадовими інструкціями та порушення Загальних правил поведінки державного службовця.

---