2

 ЗАТВЕРДЖЕНО

 рішення міської ради

 від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

 №  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ПОЛОЖЕННЯ

про департамент архітектури та містобудування

Миколаївської міської ради

 1. Загальні положення

 1.1. Департамент архітектури та містобудування Миколаївської міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом Миколаївської міської ради.

 1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

 1.3. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормативними актами.

 Рекомендації постійних комісій міської ради підлягають обов’язковому розгляду. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

 1.4. Департамент є юридичною особою, укладає від свого імені угоди в межах чинного законодавства, може бути позивачем та відповідачем у судах. Департамент має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України, штампи, бланки із своїм найменуванням, розрахункові рахунки в установах банків та рахунки в органах Державної казначейської служби України.

3

 1.5. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету, є головним розпорядником бюджетних коштів.

 1.6 Департамент є правонаступником управління містобудування та архітектури Миколаївської міської ради.

 2. Основні завдання

 2.1. Основне завдання департаменту полягає в реалізації місцевої містобудівної політики з метою розвитку сучасного самобутнього міста, яке комплексно відповідає інженерно-технічним, архітектурним, економічним, соціально-культурним потребам населення, збагачення оточуючого середовища ландшафтними, скульптурними та іншими об’єктами та елементами.

 2.2. Департамент, реалізуючи політику органів місцевого самоврядування в даних галузях, враховує кращі практики місцевого самоврядування в Україні та світі, розробляє новації та впроваджує передові методи управління.

  3. Повноваження департаменту

 3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території міста Миколаєва.

 3.2. Аналіз стану містобудування на території міста, організація розроблення, експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку містобудівних програм, генерального плану міста Миколаєва, іншої містобудівної документації.

 3.3. Координація в межах своїх повноважень діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови міста Миколаєва, поліпшення його архітектурного вигляду.

 3.4. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації.

 3.5. Організація у межах своїх повноважень охорони, реставрації та використання пам’яток архітектури та містобудування.

 3.6. Участь у наданні адміністративних послуг.

 3.7. Аналіз стану та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у сфері містобудування та архітектури у межах міста Миколаєва та вжиття заходів до усунення недоліків.

 3.8. Внесення пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку міста Миколаєва.

4

 3.9. Внесення пропозицій щодо проекту бюджету міста Миколаєва, зокрема щодо потреби у розробленні містобудівної документації.

 3.10. Участь у підготовці заходів щодо місцевого розвитку.

 3.11. Розробка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, проектів розпоряджень міського голови, у визначених законом випадках – проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

 3.12. Участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, проектів нормативно-правових актів.

 3.13. Підготовка самостійно або разом з іншими виконавчими органами міської ради інформаційних та аналітичних матеріалів для подання міському голові з питань, віднесених до компетенції департаменту.

 3.14. Розгляд в установленому законодавством порядку звернень фізичних та юридичних осіб.

 3.15. Опрацювання запитів та звернень депутатів усіх рівнів, надання інформації, висновків, пропозицій з порушених питань.

 3.16. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є департамент.

 3.17. Організація розроблення, внесення змін до генерального плану міста  Миколаєва, іншої містобудівної документації та подання на розгляд Миколаївської міської ради, у тому числі:

 3.17.1. Здійснення підготовки та організаційних заходів з реалізації, створення (оновлення) містобудівної документації в місті Миколаєві.

 3.17.2. Організація розроблення планів зонування окремих територій (зонінгів) для існуючих забудованих територій, де можлива вибіркова реконструкція окремих будівель або додаткове розміщення будинків та споруд для завершення формування забудови житлових кварталів, громадських центрів, магістралей, розпочатого або запроектованого будівництва на відведених земельних ділянках, а також для інших територій.

 3.17.3. Організація розроблення детальних планів територій для мікрорайонів (житлових районів) нової комплексної забудови, кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду, які підлягають комплексній реконструкції, промислових та комунально-складських територій, які підлягають реструктуризації зі зміною функціонального призначення, територій для формування комплексних ландшафтно-рекреаційних зон для відпочинку та дозвілля населення, а також для інших територій.

5

 3.17.4. Уточнення межі та площі територій для розроблення містобудівної документації та визначення можливості залучення інвестиційних коштів для її розроблення.

 3.18. Виконання функцій замовника при розробленні містобудівної документації в установленому порядку.

 3.19. Розгляд можливості необхідності першочергового будівництва об’єктів соціальної інфраструктури та громадського обслуговування при підготовці завдання на розроблення детальних планів територій для забезпечення комплексної забудови.

 3.20. Розгляд інвестиційних намірів, пропозицій, окремих містобудівних рішень, детальних планів територій на відповідність генеральному плану міста Миколаєва.

 3.21. Забезпечення організації ведення робіт зі створення міської інформаційно-аналітичної системи забезпечення містобудівної діяльності “Містобудівний кадастр міста Миколаєва”.

 3.22. При підготовці містобудівних умов та обмежень визначає необхідність моделювання транспортних потоків для визначення наслідків впливу проектованих об’єктів на існуючу та прогнозовану ситуації, їх об’ємно-просторовий вплив на збереження історичного середовища.

 3.23. Надання інформації стосовно наявних містобудівних умов та обмежень використання земельних ділянок при погодженні проектів землеустрою.

 3.24. Погодження містобудівних та архітектурних проектних рішень об’єктів, розташованих в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення, а також тих, що плануються та проектуються із залученням бюджетних коштів.

 3.25. Забезпечення розроблення та подання на затвердження стандартів планування, забудови та будівництва в місті Миколаєві в установленому порядку.

 3.26. Підготовка рішень щодо планування території на місцевому рівні.

 3.27. Розгляд пропозицій щодо встановлення та зміни межі міста  Миколаєва, підготовка висновків щодо її затвердження в установленому законодавством порядку.

 3.28. У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації, участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою міста Миколаєва.

6

 3.29. Здійснення моніторингу забудови та іншого використання територій.

 3.30. Надання пропозиції щодо:

 3.30.1. Розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Миколаєва.

 3.30.2. Присвоєння поштових адрес об’єктам містобудування.

 3.30.3. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації.

 3.30.4. Направлення звернення до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері містобудування та архітектури, щодо визначення державних інтересів для їх урахування під час розроблення генерального плану міста Миколаєва.

 3.30.5. Сприяння розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації для міста Миколаєва.

 3.30.6. Інформування населення про плани розміщення найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів, інженерних мереж.

 3.31. Здійснення координаційної діяльності:

 3.31.1. Суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови міста Миколаєва, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об’єктів архітектурної та містобудівної спадщини.

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

 3.32. Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок.

 3.33. Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки.

 3.34. Оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

 3.35. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету Миколаївської міської ради про надання та зміни адрес об’єктам нерухомості в місті Миколаєві.

7

 3.36. Сприяння створенню та оновленню картографічної основи території міста Миколаєва, здійснення реєстрації даних виконавчої зйомки топографічної основи масштабів 1:500, 1:2000, 1:5000, 1:10000, 1:25000, 1:50000, 1:100000.

 3.37. Участь у регулюванні діяльності з пайової участі замовників у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста.

 3.38. Забезпечення виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів.

 3.39. Співпраця з органами державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду з питань самочинно збудованих об’єктів містобудування.

 3.40. Організація проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

 3.41. Сприяння діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.

 3.42. Організація розроблення і подання на затвердження міської ради містобудівних програм.

 3.43. Організація розроблення або внесення змін до схеми планування території та її затвердження.

 3.44. Здійснення моніторингу реалізації схеми планування території, стану розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні, забудови та іншого використання територій.

 3.45. Регулювання в межах повноважень діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами, інформаційних вивісок тощо. Ведення обліку зовнішньої реклами, інформаційних вивісок тощо, згідно з встановленими порядками їх розміщення.

 3.46. Координація заходів щодо впорядкування діяльності в галузі реклами та впровадження системного підходу до формування високоякісного дизайну міста Миколаєва.

 3.47. Координація діяльності комунальних підприємств Миколаївської міської ради з питань реклами, реалізації міських програм щодо поліпшення зовнішнього вигляду міста Миколаєва.

 3.48. Удосконалення галузевої системи управління у сфері зовнішньої реклами, інформаційних вивісок тощо та забезпечення формування єдиного міського рекламно-інформаційного простору.

8

 3.49. Аналіз стану і потреби ринку зовнішньої реклами і підготовка рекомендації щодо його впорядкування та вдосконалення.

 3.50. Здійснення контролю за дотриманням порядку розміщення зовнішньої реклами, інформаційних вивісок тощо.

 3.51. Вжиття необхідних заходів щодо впровадження нових технологій і матеріалів в оснащенні рекламних засобів та інформаційних вивісок.

 3.52. Надання інформації щодо розміщення інженерних мереж в межах ділянки забудови.

 3.53. Узагальнення практики застосування законодавства з питань, що належать до компетенції департаменту, розроблення і подання на розгляд міському голові пропозицій щодо вдосконалення законодавства з питань, що відносяться до його компетенції.

 3.54. Здійснення керівництва з питань щодо:

 3.54.1. Організації створення та ведення містобудівного кадастру, визначення завдань моніторингу об’єктів, залучення науково-дослідних та проектно-вишукувальних організацій для впровадження інноваційних технологій ведення містобудівного кадастру.

 3.54.2. Визначення пріоритетів формування містобудівного кадастру і черговості виконання робіт.

 3.54.3. Введення в роботу єдиних організаційно-правових та нормативно-методичних документів, а також програмно-технічних комплексів ведення містобудівного кадастру.

 3.54.4. Впровадження керівних документів щодо діяльності з ведення містобудівного кадастру.

 3.54.5. Організації підготовки та подання звітів органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування про стан ведення містобудівного кадастру та результати кадастрової діяльності.

 3.54.6. Організації впровадження єдиних організаційно-правових, нормативно-методичних та програмно-технічних основ ведення містобудівного кадастру, типових форм містобудівного паспорта об’єкта та кадастрових довідок, єдиної цифрової топографічної основи території міста Миколаєва різних масштабів.

 3.54.7. Організації проведення постійного містобудівного моніторингу та занесення результатів в базу даних містобудівного кадастру на території міста Миколаєва.

9

 3.54.8. Розпорядження системою інформаційних ресурсів містобудівного кадастру.

 3.55. Одержання у встановленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками) інформації, документів і матеріалів, необхідних з питань, віднесених до відання органів місцевого самоврядування.

 3.56. Внесення в установленому порядку пропозицій щодо удосконалення роботи виконавчих органів Миколаївської міської ради у сфері містобудування і архітектури.

 3.57. Користування в установленому порядку інформаційними базами Миколаївської міської ради та її виконавчих органів, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

 3.58. Скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів та конференцій з питань містобудівної та архітектурної діяльності.

 3.59. Участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

 3.60. Забезпечення ефективного та цільового використання відповідних бюджетних коштів.

 3.61. Постійне інформування населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень.

 3.62. Забезпечення захисту персональних даних.

 3.63. Забезпечення обліку військовозобов’язаних і призовників, бронювання військовозобов’язаних в департаменті.

 3.64. Забезпечення дотримання вимог законодавства з охорони праці та пожежної безпеки.

 3.65. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання документів, проектних матеріалів тощо.

 3.66. Залучення виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб (за їх погодженням) для розгляду питань, що належать до компетенції департаменту.

 3.67. Здійснення в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодій з іншими виконавчими органами міської ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення

10

умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

 3.68. Здійснення інших повноважень, передбачених законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

  4. Структура департаменту

 4.1. Структуру департаменту, штатну чисельність та положення про структурні підрозділи затверджує міський голова.

 4.2. Працівників департаменту призначає на посади та звільняє з посад директор департаменту в порядку, визначеному законодавством.

 4.3. Посадові обов’язки працівників департаменту визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються директором департаменту.

 4.4. Посадові обов’язки директора департаменту визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

 4.5. Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування при департаменті утворюється архітектурно-містобудівна рада.

 Склад ради та положення про неї затверджуються виконавчим комітетом міської ради за поданням директора департаменту.

 4.6. Для узгодженого вирішення питань, що належать до компетенції департаменту, в департаменті утворюється колегія у складі директора (голова колегії), заступників директора департаменту (за посадою), інших посадових осіб департаменту.

 4.7. При департаменті можуть утворюватися громадські ради (художні, науково-технічні, інженерно-технічні тощо).

  5. Керівництво департаменту

 5.1. Департамент очолює директор департаменту архітектури та містобудування Миколаївської міської ради - головний архітектор міста (далі – директор департаменту), який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

 5.2. Директор департаменту може мати заступника (заступників), який (які) призначається (призначаються) на посаду (посади) та звільняється

11

(звільняються) з посади (посад) міським головою у порядку, визначеному законодавством.

 Заступники директора департаменту виконують функції, повноваження і завдання відповідно до розподілу обов’язків, визначених директором департаменту.

 5.3. Директор департаменту:

 5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю департаменту, несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне виконання покладених на департамент завдань та повноважень, а також за стан трудової, виконавської дисципліни, роботу з кадрами.

 5.3.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності працівників департаменту.

 5.3.3. Вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальної допомоги на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань.

 5.3.4. Планує роботу департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету міської ради.

 5.3.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи департаменту.

 5.3.6. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників департаменту.

 5.3.7. Забезпечує дотримання працівниками департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

 5.3.8. Видає в межах повноважень накази, доручення, які є обов’язковими для виконання працівниками департаменту, підпорядкованими підприємствами, установами, організаціями.

 5.3.9. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

  6. Заключні положення

  6.1. Працівники департаменту повинні сумлінно виконувати свої службові обов’язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та працівників.

12

 6.2. Працівники департаменту несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників департаменту при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

 6.3. Працівники департаменту мають право в разі виникнення конфліктної ситуації з керівником виконавчого органу Миколаївської міської ради звернутися з відповідною заявою до постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики**,** місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики.

 6.4. Реорганізація та ліквідація департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

 6.5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_