

ПОЛОЖЕННЯ
управління архітектури та містобудування виконавчого комітету
Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Управління архітектури та містобудування виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (надалі - Управління) є структурним підрозділом виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області без статусу юридичної особи.

Управління підзвітне та підконтрольне Чорноморській міській раді Одеського району Одеської області, підпорядковане її виконавчому комітету і Чорноморському міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади – також підконтрольне відповідним органам виконавчої влади. Загальне керівництво і контроль за діяльністю управління здійснюються відповідно до рішення міської ради «Про розподіл посадових обов'язків між секретарем ради, заступниками міського голови, керуючим справами».

1.2. До складу Управління входять: служба містобудівного кадастру, відділ планування та забудови та сектор забезпечення безбар'єрності.

Управління має штамп та власний бланк.

Місцезнаходження Управління: 68005, Одеська область, Одеський район, місто Чорноморськ, проспект Миру, 33. Повна назва Управління: управління архітектури та містобудування виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами Міністерства, рішеннями Чорноморської міської ради та її виконавчого комітету, Положенням, розпорядженнями Чорноморського міського голови.

2. Основні завдання Управління

2.1. Основними завданнями Управління є:

2.1.1. забезпечення реалізації державної політики, повноважень Чорноморської міської ради та її виконавчого комітету у сфері містобудування, архітектури, просторового планування територій, ведення містобудівного кадастру, впорядкування адресного господарства, розміщення зовнішньої реклами, тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, а також сприяння сталому розвитку території Чорноморської міської територіальної громади

2.1.2. організація розроблення, оновлення, внесення змін, моніторингу та реалізації містобудівної документації на місцевому рівні відповідно до законодавства;

2.1.3. забезпечення реалізації державної політики у сфері створення безбар'єрного простору, доступності, інклюзивності, застосування принципів універсального дизайну та розумного пристосування на території Чорноморської міської територіальної громади;

2.1.4. організація розроблення, подання на затвердження в установленому порядку Комплексного плану просторового розвитку території Чорноморської міської територіальної громади, генерального плану населеного пункту, детальних планів території та іншої містобудівної документації;

2.1.5. координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку забудови міста Чорноморська, поліпшення архітектурного вигляду;

2.1.6. сприяння організації в межах своїх повноважень охорони та реставрації пам'яток архітектури та містобудування, паркових та історико-культурних ландшафтів.

3. Функції та повноваження Управління

3.1. Відповідно до покладених завдань Управління в межах своєї компетенції здійснює такі функції та повноваження:

3.1.1. готує пропозиції до міських програм та проєктів бюджету громади і подає їх на розгляд до виконавчого комітету Чорноморської міської ради;

3.1.2. організовує розроблення, внесення змін, оновлення, моніторинг та реалізацію містобудівної документації на місцевому рівні відповідно до законодавства;

3.1.3. розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення території, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає до Чорноморської міської ради та до виконавчого комітету Чорноморської міської ради висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності;

3.1.4. розглядає пропозиції щодо встановлення та зміни меж міста Чорноморська та Чорноморської міської територіальної громади, земель Чорноморської міської ради;

3.1.5. розробляє проєкти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, віднесених до компетенції Управління;

3.1.6. розглядає звернення підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

3.1.7. забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів;

3.1.8. сприяє формуванню єдиної політики щодо естетичного вигляду об'єктів архітектури в системі існуючої забудови;

3.1.9. організовує розроблення, внесення змін та реалізацію Комплексного плану просторового розвитку території Чорноморської міської територіальної громади, генерального плану населеного пункту, детальних планів території та іншої містобудівної документації;

3.1.10. організовує проведення громадських обговорень містобудівної документації у випадках, передбачених законодавством;

3.1.11. забезпечує ведення містобудівного кадастру відповідно до законодавства;

3.1.12. забезпечує ведення та актуалізацію адресного реєстру;

3.1.13. забезпечує внесення та актуалізацію відомостей у Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва в межах компетенції;

3.1.14. забезпечує взаємодію з державними інформаційними ресурсами та реєстрами відповідно до законодавства;

3.1.15. забезпечує реалізацію повноважень щодо розміщення зовнішньої реклами, оформляє, переоформляє, продовжує термін дії та анулює дозволи на розміщення зовнішньої реклами у випадках, передбачених законодавством та рішеннями органів місцевого самоврядування;

3.1.16. здійснює повноваження щодо оформлення паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, готує проєкти рішень щодо демонтажу самовільно встановлених рекламних засобів та тимчасових споруд у межах компетенції;

3.1.17. здійснює повноваження у сфері забезпечення безбар'єрності, у тому числі щодо реалізації державної політики у цій сфері, організації моніторингу та оцінки ступеня безбар'єрності, забезпечення врахування принципів доступності, універсального дизайну та розумного пристосування, участі у реалізації відповідних програм, підготовки

інформаційно-аналітичних матеріалів і взаємодії з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об'єднаннями відповідно до законодавства;

3.1.18. погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва;

4. Права Управління

4.1. Для виконання покладених завдань та здійснення визначених законодавством повноважень Управління має право:

4.1.1. Залучати в установленому законодавством порядку спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій, представників громадських об'єднань, експертів та консультантів (за їх згодою) до розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

4.1.2. Скликати та брати участь у нарадах, робочих зустрічах, семінарах, засіданнях комісій, робочих груп, консультативно-дорадчих органів та інших заходах з питань, що належать до компетенції Управління.

4.1.3. Вносити на розгляд міської ради, її виконавчого комітету, міського голови та інших уповноважених органів пропозиції з питань, що належать до компетенції Управління.

4.1.4. Надавати в межах компетенції консультації, роз'яснення та методичну допомогу юридичним і фізичним особам.

4.1.5. Ініціювати проведення обстежень територій, будівель, споруд, об'єктів благоустрою, маршрутів безбар'єрності та інших об'єктів у межах компетенції Управління.

4.1.6. Представляти в установленому порядку Управління у взаємовідносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об'єднаннями з питань, що належать до компетенції Управління.

4.1.7. Користуватися державними інформаційними системами, реєстрами, базами даних та іншими інформаційними ресурсами відповідно до законодавства.

4.1.8. Вносити відомості до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва та інших державних інформаційних систем у межах наданих повноважень.

4.1.9. Отримувати від виконавчих органів інформацію, необхідну для підготовки проектів розпоряджень, рішень, висновків, звітів та інших документів.

4.1.10. Брати участь у розробленні проектів місцевих програм, планів заходів, концепцій та інших документів з питань, що належать до компетенції Управління.

5. Структура Управління

5.1. До структури Управління входять:

- відділ планування та забудови (далі- Відділ);
- служба містобудівного кадастру (далі- Служба);
- сектор забезпечення безбар'єрності (далі- Сектор).

5.2. Структура та гранична чисельність Управління затверджуються Чорноморською міською радою відповідно до законодавства.

5.3. Структурні підрозділи Управління здійснюють свою діяльність відповідно до положень про них, затверджених у встановленому порядку.

5.4. Працівники Управління виконують свої посадові обов'язки відповідно до посадових інструкцій, затверджених куратором Управління з числа керівного складу міської ради відповідно до встановленого розподілу обов'язків.

5.5. Розподіл функціональних обов'язків між працівниками Управління здійснюється начальником Управління відповідно до законодавства, цього Положення та посадових інструкцій.

5.6. Відділ, Служба та Сектор Управління у межах своїх повноважень взаємодіють між собою та забезпечують комплексне виконання покладених на Управління завдань.

5.7. Відділ планування та забудови

5.7.1. Відділ планування та забудови є підрозділом управління архітектури та містобудування виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, підпорядковується начальнику Управління та забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури, організацію планування і забудови території Чорноморської міської територіальної громади відповідно до законодавства України..

5.7.2. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади Чорноморським міським головою у порядку, встановленому законодавством України.

5.7.3. Основними завданнями Відділу є:

- реалізація державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Чорноморської міської територіальної громади;
- забезпечення реалізації містобудівної документації та участь у її розробленні, внесенні змін і моніторингу;
- забезпечення комплексного розвитку, планування та забудови території громади відповідно до вимог законодавства;
- підготовка містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок, будівельних паспортів забудови земельних ділянок та інших документів у сфері містобудівної діяльності;
- забезпечення реалізації повноважень у сфері розміщення зовнішньої реклами;
- участь у розробленні Комплексного плану просторового розвитку території громади, генерального плану, планів зонування території, детальних планів території та іншої містобудівної документації;
- забезпечення дотримання вимог містобудівного законодавства, державних будівельних норм, стандартів і правил у межах компетенції.

5.7.4. Відповідно до покладених завдань Відділ:

- розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету та міської ради з питань, що належать до компетенції Відділу;
- розглядає заяви, звернення фізичних та юридичних осіб із питань містобудування та архітектури;
- готує та видає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок, будівельні паспорти забудови земельних ділянок, а також приймає рішення про відмову у їх наданні у випадках, передбачених законодавством;
- бере участь у підготовці та реалізації містобудівної документації на місцевому рівні;
- готує пропозиції щодо розроблення, внесення змін та актуалізації містобудівної документації;
- забезпечує підготовку архітектурно-планувальних матеріалів, графічних та інформаційних матеріалів з питань містобудування;
- бере участь у підготовці пропозицій щодо використання територій, забудови, реконструкції та благоустрою населених пунктів громади;
- забезпечує ведення Реєстру адрес, присвоєння, зміну, коригування, анулювання адрес об'єктів нерухомого майна та внесення відомостей до Єдиного державного реєстру адрес у випадках, визначених законодавством;
- забезпечує підготовку матеріалів щодо надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, внесення змін до них, продовження терміну їх дії, переоформлення та скасування;
- бере участь у роботі архітектурно-містобудівної ради, комісій, робочих груп та інших консультативно-дорадчих органів;
- забезпечує погодження проектних рішень, схем, ескізів, паспортів опорядження фасадів та інших матеріалів у межах компетенції;

- готує пропозиції щодо найменування, перейменування, встановлення пам'ятних знаків, меморіальних та інформаційних дощок у порядку, визначеному законодавством та рішеннями міської ради;
- взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями з питань, що належать до компетенції Відділу.

5.7.5. Для виконання покладених завдань Відділ має право:

- отримувати в установленому законодавством порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, а також фізичних і юридичних осіб документи, інформацію та матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;
- брати участь у роботі комісій, робочих групах, нарадах та інших консультативно-дорадчих органах;
- ініціювати розроблення та внесення змін до містобудівної документації;
- подавати керівництву Управління пропозиції щодо вдосконалення містобудівної діяльності, архітектурного розвитку території громади та нормативно - правового забезпечення у сфері містобудування;
- взаємодіяти з державними органами, підприємствами, установами та організаціями у межах компетенції;
- здійснювати інші права відповідно до законодавства України.

5.7.6. Начальник Відділу:

- здійснює керівництво діяльністю Відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;
- організовує роботу Відділу, координує діяльність його працівників та забезпечує виконання доручень начальника Управління;
- розподіляє посадові обов'язки між працівниками Відділу;
- подає начальнику Управління пропозиції щодо призначення, звільнення, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;
- забезпечує підготовку та актуалізацію посадових інструкцій працівників Відділу.

5.7.7. Відділ несе відповідальність у межах своєї компетенції відповідно до законодавства України за якість підготовки містобудівної документації та інших документів, що належать до його повноважень, своєчасність розгляду звернень, дотримання вимог містобудівного законодавства, правильність підготовки проєктів рішень, збереження службової інформації та виконання покладених на нього завдань.

5.8. Служба містобудівного кадастру

5.8.1. Служба містобудівного кадастру є структурним підрозділом управління архітектури та містобудування виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, підпорядковується начальнику Управління та забезпечує створення, ведення, актуалізацію, адміністрування, функціонування і розвиток містобудівного кадастру Чорноморської міської територіальної громади відповідно до законодавства України.

5.8.2. Службу очолює начальник Служби містобудівного кадастру, який одночасно є заступником начальника Управління та призначається на посаду і звільняється з посади Чорноморським міським головою у порядку, встановленому законодавством України.

5.8.3. Метою діяльності Служби є забезпечення органів державної влади, органів місцевого самоврядування, військових адміністрацій, підприємств, установ, організацій, юридичних та фізичних осіб актуальною, достовірною, повною, просторово узгодженою та своєчасною інформацією про територію Чорноморської міської територіальної громади для здійснення містобудівної діяльності та просторового планування територій. Служба також забезпечує інформаційну підтримку реалізації державної політики у сфері містобудування, управління земельними ресурсами, розвитку інженерної, транспортної та комунальної

інфраструктури, будівництва, благоустрою, охорони культурної спадщини та охорони навколишнього природного середовища.

5.8.4. Основними завданнями Служби є:

- забезпечення створення, ведення, актуалізації, адміністрування, функціонування та розвитку містобудівного кадастру Чорноморської міської територіальної громади;
- формування, накопичення, приймання, оброблення, систематизація, актуалізація, зберігання та захист відомостей і геопросторових даних містобудівного кадастру;
- забезпечення функціонування та розвитку геоінформаційної системи містобудівного кадастру;
- забезпечення інформаційної взаємодії з державними кадастрами, державними реєстрами, державними електронними інформаційними ресурсами, Єдиною державною електронною системою у сфері будівництва, Єдиним державним реєстром адрес та іншими інформаційно-комунікаційними системами відповідно до законодавства України;
- забезпечення сумісності геопросторових даних містобудівного кадастру з державними інформаційними ресурсами та Національною інфраструктурою геопросторових даних;
- інформаційне забезпечення розроблення, внесення змін, реалізації та моніторингу містобудівної документації;
- здійснення моніторингу використання територій, забудови, розвитку інженерної, транспортної та комунальної інфраструктури в межах компетенції;
- забезпечення користувачів актуальною кадастровою інформацією відповідно до законодавства України;
- забезпечення інформаційної безпеки та кібербезпеки інформаційно-комунікаційних систем, електронних інформаційних ресурсів, геоінформаційної системи та баз даних містобудівного кадастру;
- впровадження сучасних інформаційних технологій, геоінформаційних систем та електронних сервісів у сфері містобудівної діяльності;
- організація роботи щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

5.8.5. Відповідно до покладених завдань Служба:

- здійснює приймання, реєстрацію, перевірку, оброблення, внесення, систематизацію, актуалізацію та зберігання відомостей містобудівного кадастру;
- забезпечує ведення електронної бази даних містобудівного кадастру, геопросторових даних, картографічної основи, тематичних наборів даних та метаданих;
- забезпечує функціонування, адміністрування та розвиток геоінформаційної системи містобудівного кадастру;
- здійснює інформаційну взаємодію з державними кадастрами, державними реєстрами, державними електронними інформаційними ресурсами, Єдиною державною електронною системою у сфері будівництва, Єдиним державним реєстром адрес та іншими інформаційними системами відповідно до законодавства України;
- здійснює контроль повноти, достовірності та актуальності відомостей містобудівного кадастру;
- забезпечує ведення архіву містобудівної документації, цифрових картографічних матеріалів та інших інформаційних ресурсів;
- забезпечує резервне копіювання, архівування та відновлення інформаційних ресурсів містобудівного кадастру;
- формує та надає кадастрові довідки, витяги, вкопійовання, картографічні, інформаційні та аналітичні матеріали в межах компетенції;
- здійснює просторовий аналіз території громади та готує інформаційні матеріали для забезпечення містобудівної діяльності;

- забезпечує інформаційний супровід розроблення, внесення змін та моніторингу містобудівної документації, бере участь у підготовці Комплексного плану просторового розвитку території громади та інших документів у сфері містобудування;
- бере участь у створенні, розвитку та супроводженні геоportалу територіальної громади, забезпечує формування та оприлюднення відкритих геопросторових даних у випадках, передбачених законодавством;
- здійснює заходи із забезпечення інформаційної безпеки та кібербезпеки інформаційно-комунікаційної системи містобудівного кадастру, контролю доступу до інформаційних ресурсів відповідно до законодавства;
- взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та іншими суб'єктами з питань, що належать до компетенції Служби;
- розглядає звернення фізичних і юридичних осіб у межах своєї компетенції;
- забезпечує підготовку матеріалів щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, оформлення паспортів прив'язки, продовження терміну їх дії, внесення змін та анулювання відповідно до законодавства.

5.8.6. Служба також забезпечує:

- розвиток та вдосконалення містобудівного кадастру, його інформаційно-комунікаційної та геоінформаційної систем;
- супроводження програмного забезпечення, вдосконалення структури баз даних і геопросторових ресурсів;
- організацію створення та оновлення картографічної і топографічної основи містобудівного кадастру;
- участь у вдосконаленні нормативно-правового та методичного забезпечення ведення містобудівного кадастру;
- участь у цифровій трансформації територіальної громади шляхом розвитку геоінформаційних систем, цифрових сервісів та електронних інформаційних ресурсів;
- впровадження сучасних технологій у сфері ведення містобудівного кадастру.

5.8.7. Для виконання покладених завдань Служба має право:

- отримувати в установленому законодавством порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, а також фізичних і юридичних осіб інформацію, документи, матеріали, геопросторові дані та інші відомості, необхідні для ведення містобудівного кадастру;
- користуватися державними кадастрами, державними реєстрами, державними електронними інформаційними ресурсами та іншими інформаційними системами в межах наданих повноважень;
- отримувати інформацію шляхом електронної інформаційної взаємодії відповідно до законодавства;
- звертатися до джерел інформації щодо уточнення, актуалізації або усунення невідповідностей у відомостях містобудівного кадастру;
- брати участь у роботі комісій, робочих груп, нарадах та інших консультативно-дорадчих органах;
- брати участь у прийманні результатів топографо-геодезичних, картографічних, землевпорядних та інженерно-вишукувальних робіт;
- ініціювати оновлення картографічної основи, впровадження нових геоінформаційних технологій, організаційних і технічних заходів із забезпечення інформаційної безпеки та кібербезпеки інформаційних ресурсів містобудівного кадастру;
- подавати керівництву Управління пропозиції щодо розвитку містобудівного кадастру, геоінформаційних систем, цифрових сервісів та вдосконалення діяльності Служби.

5.8.8. Начальник Служби:

- здійснює керівництво діяльністю Служби та несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань;

- організовує роботу Служби, координує діяльність її працівників та забезпечує виконання доручень начальника Управління;
- розподіляє обов'язки між працівниками Служби;
- подає начальнику Управління пропозиції щодо призначення, звільнення, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Служби;
- забезпечує підготовку та актуалізацію посадових інструкцій працівників Служби;
- здійснює інші повноваження відповідно до законодавства України та цього Положення.

5.8.9. Служба несе відповідальність у межах своєї компетенції відповідно до законодавства України за належне ведення містобудівного кадастру, повноту, своєчасність та актуальність внесення відомостей, збереження інформаційних ресурсів, забезпечення інформаційної безпеки і кібербезпеки, дотримання порядку надання кадастрової інформації та виконання покладених на неї завдань.

Відповідальність за достовірність первинних відомостей, що подаються до містобудівного кадастру, несе суб'єкт, який їх надав, якщо інше не встановлено законодавством України.

5.9. Сектор забезпечення безбар'єрності

5.9.1. Сектор забезпечення безбар'єрності (далі – Сектор) є структурним підрозділом управління архітектури та містобудування виконавчого комітету Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області, підпорядковується начальнику Управління та забезпечує реалізацію державної політики у сфері створення безбар'єрного простору, доступності об'єктів фізичного оточення, транспорту, інформації, послуг і цифрового середовища на території Чорноморської міської територіальної громади.

5.9.2. Сектор очолює завідувач сектору, який призначається на посаду та звільняється з посади Чорноморським міським головою у порядку, встановленому законодавством України.

5.9.3. Основними завданнями Сектору є:

- реалізація державної політики у сфері забезпечення безбар'єрності;
- координація діяльності виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій з питань створення безбар'єрного простору;
- організація проведення моніторингу та оцінки ступеня безбар'єрності об'єктів фізичного оточення, транспортної інфраструктури, будівель і споруд, громадських просторів та маршрутів;
- підготовка пропозицій щодо усунення бар'єрів та забезпечення доступності;
- забезпечення врахування принципів безбар'єрності, універсального дизайну та розумного пристосування під час реалізації містобудівної політики;
- участь у підготовці та реалізації державних, регіональних і місцевих програм у сфері безбар'єрності;
- інформаційно-аналітичне забезпечення діяльності органів місцевого самоврядування з питань безбар'єрності.

5.9.4. Відповідно до покладених завдань Сектор:

- організовує проведення моніторингу та оцінки ступеня безбар'єрності об'єктів і маршрутів;
- бере участь в обстеженні об'єктів фізичного оточення, громадських просторів, будівель, споруд та транспортної інфраструктури;
- готує аналітичні матеріали, звіти, висновки та рекомендації щодо підвищення рівня доступності;
- формує та актуалізує перелік безбар'єрних маршрутів і забезпечує його супровід;
- бере участь у підготовці містобудівної документації, програм, концепцій, планів заходів та інших документів з питань забезпечення безбар'єрності;

- готує проекти рішень виконавчого комітету, міської ради, розпоряджень міського голови та інших документів у межах компетенції;
- забезпечує підготовку інформації, звітів та інших матеріалів до органів державної влади, Одеської обласної державної (військової) адміністрації та центральних органів виконавчої влади;
- взаємодіє з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями, експертами та іншими суб'єктами з питань безбар'єрності;
- розглядає звернення фізичних і юридичних осіб у межах компетенції;
- бере участь у роботі консультативно-дорадчих органів, комісій, робочих груп та інших заходах;
- здійснює інформаційно-роз'яснювальну діяльність щодо формування безбар'єрного середовища.

5.9.5. Для виконання покладених завдань Сектор має право:

- отримувати в установленому законодавством порядку від органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;
- брати участь у роботі комісій, робочих групах, нарадах та інших консультативно-дорадчих органах;
- ініціювати проведення обстежень об'єктів, маршрутів та територій щодо забезпечення їх доступності;
- залучати в установленому порядку представників підприємств, установ, організацій, експертів, фахівців та представників громадських об'єднань до опрацювання питань, що належать до компетенції Сектору;
- подавати керівництву Управління пропозиції щодо вдосконалення діяльності у сфері забезпечення безбар'єрності.

5.9.6. Завідувач Сектору:

- здійснює керівництво діяльністю Сектору та несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань;
- організовує роботу Сектору, координує діяльність його працівників та забезпечує виконання доручень начальника Управління;
- розподіляє обов'язки між працівниками Сектору;
- подає начальнику Управління пропозиції щодо призначення, звільнення, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Сектору;
- забезпечує підготовку та актуалізацію посадових інструкцій працівників Сектору.

5.9.7. Сектор несе відповідальність у межах своєї компетенції відповідно до законодавства України за виконання покладених на нього завдань, достовірність підготовлених матеріалів, своєчасність надання інформації, належний розгляд звернень фізичних і юридичних осіб, збереження службової інформації та дотримання вимог законодавства України.

6. Керівництво Управління

6.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади Чорноморським міським головою у порядку, встановленому законодавством України.

6.2. Начальник Управління за посадою є головним архітектором Чорноморської міської територіальної громади.

6.3. Призначення на посаду головного архітектора здійснюється виключно за результатами конкурсу:

- у конкурсі можуть брати участь особи, які мають вищу архітектурну освіту та стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.

6.4. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління, організовує його роботу, забезпечує виконання покладених на Управління завдань та несе персональну відповідальність за результати діяльності Управління.

6.5. Начальник Управління відповідно до покладених на нього повноважень:

- представляє Управління у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності та фізичними особами;
- діє від імені Управління в межах наданих повноважень;
- видає накази в межах своєї компетенції, організовує та контролює їх виконання;
- розподіляє обов'язки між заступником начальника Управління, керівниками структурних підрозділів та працівниками Управління;
- координує діяльність структурних підрозділів Управління та здійснює контроль за виконанням ними покладених завдань;
- подає міському голові пропозиції щодо призначення, переведення, звільнення, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Управління відповідно до законодавства;
- забезпечує ефективне використання бюджетних коштів, комунального майна та інших ресурсів, що перебувають у користуванні Управління;
- забезпечує взаємодію Управління з виконавчими органами міської ради, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями.

6.6. Начальник Управління має заступника, який одночасно є начальником Служби містобудівного кадастру. Заступник начальника Управління призначається на посаду та звільняється з посади Чорноморським міським головою у порядку, встановленому законодавством України.

6.7. На посаду заступника начальника Управління — начальника Служби містобудівного кадастру призначається особа, яка має вищу освіту не нижче ступеня магістра за відповідним напрямом підготовки, стаж роботи та відповідає іншим кваліфікаційним вимогам, встановленим законодавством України.

6.8. Заступник начальника Управління виконує обов'язки відповідно до розподілу функціональних обов'язків, координує роботу визначених структурних підрозділів, а у разі відсутності начальника Управління виконує його повноваження відповідно до розпорядчих актів міського голови.

6.9. Для розгляду містобудівних, архітектурних та інженерних проєктних рішень, а також інших питань у сфері містобудування та архітектури при Управлінні може утворюватися архітектурно-містобудівна рада. Положення про архітектурно-містобудівну раду та її персональний склад затверджуються відповідно до законодавства України.

7. Відповідальність

7.1. Працівники Управління несуть відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на них посадових обов'язків, порушення вимог законодавства України, цього Положення та посадових інструкцій у порядку, встановленому законодавством України.

7.2. Працівники Управління несуть відповідальність за:

- своєчасність, повноту та якість виконання покладених на них завдань;
- дотримання вимог законодавства у сфері містобудування, архітектури, земельних відносин, доступу до публічної інформації, захисту персональних даних та інших нормативно-правових актів у межах компетенції;
- збереження службової інформації, документів та матеріальних цінностей;

- дотримання вимог законодавства щодо запобігання корупції, правил службової етики та трудової дисципліни.

7.3. За порушення законодавства України працівники Управління можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, цивільно-правової або кримінальної відповідальності у порядку, встановленому законом.

8. Прикінцеві положення

8.1. Реорганізація або ліквідація Управління здійснюються за рішенням Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області відповідно до законодавства України.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області у порядку, встановленому законодавством України.

8.3. Положення набирає чинності з дня його затвердження Чорноморською міською радою Одеського району Одеської області, якщо інше не передбачено відповідним рішенням.

Начальник управління архітектури
та містобудування

Ольга СУББОТКІНА