



БІЛГОРОД-ДНІСТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА

Р І Ш Е Н Н Я

від «31» 10. 2024 р.

№ 1287 -VIII

«Про внесення змін до рішення
міської ради № 1380-VII від 27.08.2020 року
«Про затвердження положення про
Управління містобудування та архітектури
Департаменту економіки та розвитку інфраструктури
міста Білгород-Дністровської міської ради».

На виконання рішення виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради від 30.08.2023 року № 424 «Про затвердження штатного розпису апарату Білгород-Дністровської міської ради та виконавчих органів міської ради», враховуючи рішення виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради № 117 від 22.03.2024 року «Про схвалення проекту рішення міської ради «Про внесення змін до рішення міської ради № 1380-VII від 27.08.2020 року «Про затвердження положення про Управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради», керуючись частиною другою статті 42, Білгород-Дністровська міська рада:

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до рішення міської ради № 1380-VII від 27.08.2020 року «Про затвердження положення про Управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради» та викласти положення в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, землекористування, охорони навколишнього середовища і історичної спадщини (Руслана СУЛАКОВА).

Секретар міської ради

Олександр СКАЛОЗУБ

Додаток до рішення
Білгород-Дністровської
міської ради
№ 1287 -VII від 31.10 2024р

ПОЛОЖЕННЯ **про управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та** **розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради**

1. Загальні положення

1.1. Управління містобудування та архітектури департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Білгород-Дністровської міської ради, утвореним відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Управління є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури Білгород-Дністровської міської ради відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність» та «Про регулювання містобудівної діяльності».

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, міському голові і підпорядкованим директору Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, Наказами Міністерства розвитку громад та територій України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту, іншими нормами законодавства України.

Управління є правонаступником управління містобудування та архітектури Білгород-Дністровської міської ради.

1.4. Управління є юридичною особою, має штампи і бланки, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Повне найменування управління: управління містобудування та архітектури Департаменту економіки та розвитку інфраструктури міста Білгород-Дністровської міської ради.

1.6. Юридична адреса управління: вул. Єврейська, 21, м. Білгород - Дністровський, 67700.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Реалізація державної політики у сфері містобудування та архітектури, розробка та реалізація містобудівних програм.

2.1.2. Забезпечення дотримання встановленого режиму забудови та іншого використання земель, визначених для містобудівних потреб на основі затвердженої радою містобудівної документації.

2.1.3. Організація містобудівної діяльності відповідно до повноважень, визначених нормативними та законодавчими актами та рішеннями органів місцевого самоврядування.

2.1.4. Аналіз стану містобудування, організація розробки містобудівної документації та реалізація відповідно до затвердженої містобудівної документації плану розвитку і забудови міста.

2.1.5. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку та забудови міста, поліпшення їх архітектурного вигляду, раціонального використання територій міста.

2.1.6. Забезпечення контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудування, містобудівної документації, місцевих правил забудови.

2.1.7. Організація та ведення містобудівного кадастру.

2.1.8. Організація та проведення архітектурно-містобудівних рад.

2.1.9. Планування територій на місцевому рівні.

2.1.10. Участь у вирішенні питань оформлення документів на землекористування.

2.1.11. Врегулювання питань індивідуальної житлової забудови, забудови земельних ділянок.

2.1.12. Врегулювання питань реконструкцій індивідуальних житлових будинків та квартир у багатоквартирних житлових будинках.

2.1.13. Розгляд питань щодо створення об'єктів монументально-декоративного мистецтва.

2.1.14. Розгляд питань щодо розміщення тимчасових об'єктів (літніх майданчиків та тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності).

2.1.15. Організація та проведення творчих конкурсів.

2.1.16. Відповідно до делегованих повноважень органам місцевого самоврядування координація та організація діяльності суб'єктів містобудування щодо: комплексного підходу до розвитку історичного середовища міста; реставрації, реконструкції та реновації пам'яток історії, архітектури, містобудування; збереження традиційного характеру історико-архітектурного культурного середовища, природних ландшафтів або їх елементів, які становлять культурну цінність; створення дизайну міського середовища, забезпечення дотримання Закону України «Про охорону культурної спадщини» власниками/користувачами об'єктів культурної спадщини, розташованих на території міста.

2.1.17. Забезпечення виконання покладених на управління завдань щодо забезпечення реалізації на території міста державної політики у сфері охорони культурної спадщини.

2.1.18. Організація роботи щодо забезпечення та раціонального використання об'єктів культурної спадщини розташованих на території міста.

2.1.19. Вивчення технічного стану об'єктів культурної спадщини. Безпосередній контроль за охороною та збереженням об'єктів культурної спадщини.

2.1.20. Забезпечення юридичним і фізичним особам доступ до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надання інформації щодо програм та проектів будь-яких змін у зонах охорони пам'яток та в історичних ареалах населених місць.

2.1.21. Сприяння захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження, при необхідності інформує центральний орган виконавчої влади у сфері охорони культурної спадщини про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що знаходяться на території міста.

2.1.22. Організація перевірки збереження об'єктів культурної спадщини на території міста.

2.1.23. Ведення банку даних про наявність об'єктів культурної спадщини на території міста.

2.1.24. Участь у розробці міських програм у галузі охорони культурної спадщини та забезпечує їх виконання.

2.1.25. Здійснення контролю за виконанням наказів, розпоряджень, рішень уповноважених державних органів щодо охорони об'єктів культурної спадщини.

2.1.26. У межах своїх повноважень підготовка проектів рішень та пропозицій керівництву щодо встановлення пам'яток охорони культурної спадщини на території міста або зняття їх з обліку.

2.1.27. Ведення звітності щодо обліку пам'яток охорони культурної спадщини.

2.1.28. Здійснення контролю за станом санітарної та технічної безпеки. Участь у проведенні перевірок, обстежень технічного стану будівель, споруд, визначенні їх відповідності вимогам нормативних правових актів.

2.1.29. Робота з листами, скаргами, заявами, що мають відношення до питань охорони об'єктів культурної спадщини.

3. Структура та організація роботи

3.1. Управління очолює начальник управління містобудування та архітектури - головний архітектор міста (далі – начальник управління), який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством, з урахуванням вимог ст.14 Закону України «Про архітектурну діяльність».

Начальник управління безпосередньо підпорядкований директору департаменту.

3.1. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.2. Начальник управління:

3.2.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання функцій та обов'язків покладених на управління.

3.2.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.

3.2.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

3.2.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, наказів директора департаменту.

3.2.5. Підписує видані у межах компетенції управління накази, організовує перевірку їх виконання.

3.2.6. Для працівників вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток.

3.2.7. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, наказами директора Департаменту.

3.5.8. Як головний архітектор міста - погоджує містобудівне та архітектурне проектне рішення об'єктів, розташованих в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення.

3.6. Для розгляду містобудівних та архітектурних проектних рішень об'єктів архітектури, а також (у разі необхідності) основних положень містобудівних умов і обмежень, при управлінні утворюється архітектурно-містобудівна рада.

Архітектурно-містобудівна рада здійснює свою діяльність відповідно до Положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого рішенням виконавчого комітету Білгород-Дністровської міської ради.

Склад ради і положення про неї затверджуються виконкомом міської ради за поданням начальника управління.

4. Компетенція управління

4.1. До компетенції управління належать такі повноваження:

4.1.1. Реалізація політики визначеної міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, міським головою та реалізація прийнятих ними рішень.

4.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку міста у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.1.4. Підготовка проектів рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції.

4.1.5. Організація та проведення у встановленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

4.1.6. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.7. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.1.8. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій у частині своїх повноважень, забезпечення належного розгляду звернень. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності.

4.1.9. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад;

4.1.10. Забезпечення представництва інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності безпосередньо керівником або на підставі наданого керівником доручення.

4.1.11. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

4.1.12. Забезпечення розробки і подання на затвердження міської ради містобудівної документації (генерального плану міста, плану зонування території, детальних планів та внесення змін до них) та інших містобудівних програм (на підставі затвердженого генерального плану міста та плану зонування території міста).

4.1.13. Підготовка висновків на відповідність затвердженій міською радою містобудівній документації.

4.1.15. Підготовка пропозицій та висновків до програм будівництва і реконструкції об'єктів на території міста.

4.1.16. Підготовка пропозицій та висновків до інвестиційних програм будівництва і реконструкції об'єктів на території міста.

4.1.17. Підготовка завдань на розроблення містобудівної документації.

4.1.18. Планування робіт із розроблення містобудівної документації та організація забезпечення їх фінансування.

4.1.19. У межах повноважень на підставі затвердженої міською радою містобудівної документації встановлення режиму забудови та іншого використання земель, визначених для містобудівних потреб.

4.1.20. Підготовка та затвердження містобудівних умов та обмежень на проектування об'єктів будівництва, у тому числі у межах історичного ареалу міста.

4.1.21. Надання пропозицій та висновків щодо розміщення та утримання інженерно-транспортної інфраструктури відповідно до затвердженої містобудівної документації.

4.1.22. Підготовка звернень та пропозицій щодо використання територій спільних інтересів у межах територій оточуючих органів місцевого самоврядування та врахування інтересів міської ради у Схемах територіального розвитку територіальних утворень.

4.1.23. Здійснення контролю за дотриманням законодавства і положень про геодезичний нагляд та геодезичну службу у межах міста через організацію створення, оновлення, перевірки топографо-геодезичних знімів та ведення єдиної цифрової топографічної основи міста М 1:500.

4.1.24. Організація створення, реєстрації, збереження, систематизації і оновлення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів, призначених для складання містобудівної документації, а також вирішення інших інженерних питань.

4.1.25. Надання фізичним та юридичним особам топографо-геодезичних матеріалів, інженерно-геологічних та інших видів розвідувань у межах міста.

4.1.26. Надання вимог до архітектурно-планувальної частини проекту на влаштування проїзду (заїзду) до об'єкта містобудування.

4.1.27. Надання фізичним та юридичним особам довідки містобудівного кадастру щодо умов забудови земельної ділянки.

4.1.28. Створення та забезпечення роботи архіву містобудівної документації.

4.1.29. Створення та забезпечення роботи архіву матеріалів містобудівного кадастру.

4.1.30. Організація системи містобудівного моніторингу, здійснення спостережень за реалізацією відповідної містобудівної документації та зміною об'єктів містобудування.

4.1.31. Прийняття рішень по присвоєнню, зміні, коригуванню, анулюванню адрес.

4.1.32. Надання висновків:

4.1.33.1. Про наявність містобудівних обмежень щодо користування земельною ділянкою для обслуговування споруд при виготовленні технічних документацій оформлення землекористування.

4.1.33.2. Про відповідність місця розташування самочинно збудованого об'єкта вимогам державних будівельних норм, на який визнано право власності за рішенням суду.

4.1.33.3. Про можливість заміни існуючої чи встановлення нової огорожі об'єктів, розташованих в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення.

4.1.34. Організація та проведення у встановленому порядку архітектурних і містобудівних конкурсів у межах бюджетних призначень, визначених міською радою, та при залученні інших коштів, не заборонених законодавством України. Організація та проведення конкурсів на розміщення об'єктів монументального та монументально-декоративного мистецтва у межах бюджетних призначень,

визначених міською радою, та при залученні інших коштів, не заборонених законодавством України.

4.1.35. Сприяння впровадженню у проектування і будівництво прогресивних планувальних і технічних рішень.

4.1.36. Інформування про правові, економічні та екологічні наслідки планування території, а також про порядок врахування законних інтересів та вимог власників або користувачів земельних ділянок, будівель і споруд, які оточують будівництво.

4.1.37. Реєстрація у відповідних форматах прийнятих у геоінформаційних системах містобудівного кадастру наданих вихідних даних на проектування та матеріалів затвердженої містобудівної документації.

4.1.38. Підготовка проектів рішень та подання на розгляд міської ради пропозицій щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Білгород-Дністровського.

4.1.39. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету щодо встановлення меморіальних таблиць, інформаційних таблиць, творів монументального та монументально-декоративного мистецтва.

4.1.40. Видача будівельних паспортів забудови земельної ділянки будівництва та реконструкції індивідуального (садибного) житлового будинку, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без врахування мансардного поверху) площею до 500 кв. м; господарських будівель і споруд, гаражів на присадибних ділянках; елементів інженерного захисту, благоустрою та озеленення земельної ділянки за умови відповідності намірів забудови затвердженій містобудівній документації та документам на землекористування.

4.1.41. Надання вимог до архітектурно-планувальної частини проекту на реконструкцію (реставрацію) житлових та нежитлових приміщень без зміни зовнішньої конфігурації будівлі (споруди), влаштування в існуючих житлових будинках, адміністративно-побутових будівлях підприємств та громадських будівлях вбудованих приміщень громадського призначення.

4.1.42. Надання архітектурно-художніх вимог на розміщення відкритих літніх майданчиків.

4.1.43. Надання паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності в місті.

4.1.44. Розгляд питань про відповідність малих архітектурних форм (вивісок) вимогам розміщення малих архітектурних форм (вивісок) у місті.

4.1.45. Погодження зміни місця розташування рекламної конструкції у зв'язку зі зміною містобудівної ситуації.

4.1.46. Визначення пропозицій щодо організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення.

4.1.47. Участь у розробці та подання на затвердження міською радою Правил благоустрою м. Білгород-Дністровського.

4.1.48. Участь у реалізації програм, правил та заходів благоустрою на території міста.

4.1.49. Погодження проектів паркових та інших ландшафтних перетворень.

4.1.50. Участь у проведенні єдиної політики у місті щодо організації робіт з озеленення, підготовка та реалізація екологічних програм.

4.1.51. Погодження попереднього розгляду планів, узгодження використання природних ресурсів місцевого значення на території міста, внесення пропозицій щодо розміщення, спеціалізації і розвитку підприємств та організацій незалежно від форм власності.

4.1.52. Координація діяльності, сприяння залученню інвестицій, внутрішньої та зовнішньої допомоги до екологічних програм та проектів ландшафтних перетворень.

4.1.53. Участь у підготовці на розгляд міської ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, які підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, які мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом.

4.1.54. Формування завдання на проектування та погодження проектів вулиць, проїздів, проходів, подвір'їв, громадських просторів, ландшафтних утворень, парків, скверів, площ, пам'ятників тощо.

4.1.55. Погодження дизайну, візуалізації тимчасових заходів, фестивалів, концертів, ярмарок, дійств, а також інших заходів тимчасового та постійного характеру.

4.1.56. Погодження проектів освітлення вулиць, проспектів, площ, скверів тощо.

4.1.57. Погодження містобудівних та архітектурних проектних рішень об'єктів, розташованих у історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення.

4.1.58. Виконання інших повноважень, покладених на управління відповідно до законодавства України, актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови.

4.1.59. Проведення воркшопів з питань архітектури, архітектурних конкурсів, містобудівної діяльності, планування території, розміщення (створення) об'єктів архітектури, ландшафтного, садово-паркового мистецтва тощо.

5. Права управління

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління

6.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету м. Білгород-Дністровського.

6.2. Кошторис управління затверджує Білгород-Дністровська міська рада.

6.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

7. Відповідальність посадових осіб управління

7.1. Посадові особи управління 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 посадових осіб.

7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з законодавством України.

продовження додатку

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. Критерії оцінки роботи управління

8.1. Критерії оцінки роботи управління визначаються шляхом аналізу своєчасного та якісного виконання рішень міської ради та її виконкомом, розпоряджень міського голови, ходу виконання завдань, які поставлені перед управлінням, відповідністю прийнятих рішень основним положенням генерального плану міста та програмам соціально-економічного розвитку міста, затвердженим міською радою.

9. Заключні положення

9.1. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

9.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради



Олександр СКАЛОЗУБ