

**Положення**  
**про відділ містобудування та архітектури**  
**Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області**

**1. Загальні положення.**

1.1. Відділ містобудування та архітектури Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області (далі – Відділ містобудування та архітектури) є окремим структурним підрозділом Золочівської міської ради Золочівського району Львівської області (надалі – міської ради), що утворюється міською радою, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні». Відділ містобудування та архітектури є виконавчим органом міської ради та спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури, який проводить свою діяльність та забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Золочівської міської територіальної громади.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України; Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні»; ст. 6 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», ст. 12 та ст. 14 Закону України «Про основи містобудування», ст. 6 ч.2 Закону України «Про охорону культурної спадщини», указами та розпорядженнями Президента України; постановами Верховної Ради України; постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України; іншими підзаконними нормативно-правовими актами, що стосуються розвитку містобудування та архітектури; практикою застосування чинного законодавства з питань, що належать до його компетенції; розпорядженнями Львівської облдержадміністрації; рішеннями міської ради та її виконавчого комітету; розпорядженнями міського голови; а також цим Положенням.

1.3. Відділ містобудування та архітектури в своїй діяльності підзвітний та підконтрольний міській раді та її виконавчому комітету, підпорядковується міському голові та першому заступнику міського голови.

1.4. Граничну чисельність, штатний розпис, фонд оплати праці працівників відділу містобудування та архітектури визначає міська рада у межах відповідних бюджетних призначень.

1.5. Функціонування відділу містобудування та архітектури здійснюється за рахунок коштів бюджету Золочівської міської територіальної громади.

1.6. Відділ містобудування та архітектури є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки. Відділ містобудування та архітектури має самостійний баланс, рахунки в установах банків та держказначейства.

1.7. Відділ містобудування та архітектури є неприбутковою організацією, утримується за рахунок коштів міського бюджету та не має на меті одержання прибутків.

## **2. Основні завдання**

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури, охорони пам'яток архітектури в населених пунктах, розташованих на території Золочівської міської територіальної громади (далі - громади).

2.2. Аналіз стану містобудівної документації, організація роботи з розроблення, коригування, погодження, та затвердження містобудівної документації, передбаченої законодавством.

2.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови міста, поліпшення його архітектурного вигляду.

2.4. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, відповідно до затвердженої містобудівної документації.

2.5. Організація робіт, пов'язаних із створенням і веденням містобудівного кадастру міста.

2.6. Координація та здійснення контролю на території громади виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

2.7. Організація в порядку, визначеному чинним законодавством створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів ділянок будівництва об'єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань.

2.8. Інші питання містобудівної діяльності, визначені законом.

## **3. Функції відділу**

3.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, надає пропозиції з цих питань.

3.2. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією на території громади, вносить пропозиції щодо необхідності розроблення, внесення змін до містобудівної документації.

3.3. Подає на затвердження міської ради відповідні місцеві містобудівні програми, містобудівну документацію громади.

3.4. У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації місцевого рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо визначення територій для містобудівних потреб.

3.5. Надає пропозиції в межах своїх повноважень щодо режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

3.6. Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови на території громади, поліпшення їх

архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини.

3.7. Створює, у разі спроможності, за рішенням виконавчого комітету міської ради архітектурно-містобудівну раду для професійного обговорення проєктних рішень у сфері містобудування, яка діє як дорадчий орган.

3.8. Забезпечує оприлюднення прийнятих рішень щодо розроблення містобудівної документації на місцевому рівні, оприлюднення проєктів містобудівної документації на місцевому рівні та доступ до цієї інформації громадськості, оприлюднення результатів розгляду пропозицій громадськості до проєктів містобудівної документації на місцевому рівні.

3.9. Організовує роботу з ведення містобудівного кадастру, згідно з діючим законодавством.

3.10. Видає забудовникам в установленому законодавством порядку будівельні паспорти на розміщення і будівництво індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів благоустрою та озеленення земельних ділянок на території громади.

3.11. Видає в установленому законодавством порядку паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

3.12. Видає в установленому законодавством порядку містобудівні умови та обмеження для проєктування об'єкта будівництва.

3.13. Приймає рішення про присвоєння адреси об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна.

3.14. Регулює в межах своїх повноважень та в порядку, встановленому законодавством, діяльність з розміщення зовнішньої реклами та надання дозволу на її розміщення на території громади.

3.15. Координує діяльність комітету забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

3.16. Надає пропозиції до переліку земельних ділянок, призначених для продажу або передачі в оренду на земельних аукціонах, торгах, конкурсах.

3.17. Організовує в установленому законодавством порядку архітектурні і містобудівні конкурси.

3.18. Надає в межах своїх повноважень викопіювання з топографічної основи населених пунктів громади для містобудівних потреб.

3.19. В межах повноважень, визначених законодавством, готує проєкти рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

3.20. Забезпечує внесення відомостей про надання містобудівних умов та обмежень до реєстру містобудівних умов та обмежень на офіційному веб-сайті міської ради.

3.21. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідні заходи.

3.22. Виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

## **4. Права**

Відділ має право:

4.1. Представляти відділ у органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень відділу.

4.2. Брати участь в засіданнях, нарадах, інших зборах, що проводяться міським головою.

4.3. Звертатися в установленому порядку до структурних підрозділів міської ради, інших виконавчих органів міської ради, відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій для отримання інформації, необхідної для виконання визначених повноважень.

4.4. Подавати міській раді та відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних, інженерно-геологічних та будівельних робіт, які виконуються з порушенням законодавства у сфері містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини, державних стандартів, норм і правил, архітектурних вимог, технічних умов, затверджених проектних рішень, містобудівної документації.

4.5. Популяризувати справу містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини в громаді через засоби масової інформації, іншими засобами.

4.6. Залучати у встановленому порядку за погодженням з їх керівниками окремих фахівців для розробки відповідних документів та виконання покладених завдань.

4.7. Вносити на розгляд керівництву міської ради пропозиції щодо вдосконалення роботи відділу містобудування та архітектури з питань, що стосуються його діяльності.

4.8. За згодою керівництва брати участь у проведенні перевірок щодо дотримання вимог законодавства та наданні консультативно-методичної допомоги з питань містобудування та архітектури.

## **5. Організація роботи відділу**

5.1. Відділ містобудування та архітектури очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. Начальник відділу відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором.

5.2.2. Організовує діяльність відділу, персонально відповідає за виконання покладених на відділ завдань.

5.2.3. Розподіляє завдання між працівниками Відділу містобудування, контролює їх виконання; затверджує посадові інструкції працівників.

5.2.4. Планує роботу відділу містобудування та архітектури.

5.2.5. Вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу містобудування та архітектури.

5.2.5. Представляє інтереси Відділу містобудування та архітектури у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами міської ради, органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.

5.2.6. Видає у межах компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

5.2.7. Подає на затвердження міському голові проекти кошторису та штатного розпису Відділу містобудування та архітектури в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

5.2.8. Звітує перед міським головою про виконання покладених на Відділ містобудування та архітектури завдань та затверджених планів роботи.

5.2.9. Розпоряджається коштами у межах кошторису Відділу містобудування та архітектури.

5.2.10. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Відділу містобудування та архітектури.

5.2.11. Здійснює у порядку, передбаченому законодавством притягнення до дисциплінарної відповідальності посадових осіб Відділу містобудування та архітектури.

5.2.12. Здійснює преміювання та встановлення надбавок працівникам Відділу містобудування та архітектури.

5.2.13. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників фінансового управління.

5.2.14. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень фінансового управління.

5.2.15. Забезпечує дотримання працівниками фінансового управління внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.2.16. Начальник відділу здійснює інші повноваження відповідно до положення про відділ, а також завдань, покладених на нього рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

5.2.17. У межах закону начальник відділу може здійснювати творчу діяльність, пов'язану з розробленням містобудівної документації відповідної території, проектуванням об'єктів архітектури.

5.2.18. За відсутності начальника відділу його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури.

## **6. Відповідальність**

6.1. Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань і здійснення своїх функцій, відповідно до даного Положення і чинного законодавства.

6.2. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадовими інструкціями обов'язків, за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

## **7. Створення, реорганізація та ліквідація відділу**

7.1. Створення, реорганізація та ліквідація відділу відбувається на підставі рішення міської ради.

7.2. Під час проведення реорганізації відділу, установа, яка створюється, є правонаступником його прав та обов'язків.

Секретар міської ради

Олег СИДОРОВИЧ

Готувала начальник відділу юридичного забезпечення  
та кадрової політики Х.Піддубна \_\_\_\_\_