

УКРАЇНА

**ГОРОДОЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

**30** сесія восьмого скликання

**РІШЕННЯ №**

20 квітня 2023 року м. Городок

**Про створення Відділу містобудування та архітектури Городоцькоїміської ради Львівської області зі статусом юридичної особи публічного права**

Зметою забезпечення виконання функцій, пов’язаних зорганізацією замовлення, розроблення, оновлення, внесення змін, погодження та затвердженнямістобудівної документації, враховуючи Закон України «Про регулювання містобудівної діяльності», Постанову Кабінету Міністрів України від 01.09.2021р. № 926 «Про затвердження Порядку розроблення, оновлення, внесення змін та затвердження містобудівної документації», керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Створити Відділ містобудування та архітектури Городоцької міської ради Львівської області зі статусом юридичної особи публічного права з 01 травня 2023 року.
2. Затвердити Положення про відділ містобудування та архітектури Городоцької міської ради Львівської області (додаток 1).
3. Затвердити структуру та загальну чисельність працівників Відділу містобудування та архітектури Городоцької міської ради Львівської області згідно з додатком 2.
4. Начальнику відділу містобудування та архітектури Городоцької міської ради Львівської області (В. Клок) провести реєстрацію зазначеної юридичної особи в порядку, затвердженому чинним законодавством України.
5. З врахуванням пункту 2 цього рішення вважати таким, що втратило чинність рішення сесії Городоцької міської ради від 29.07.2022 року №22/23-4984 «Про затвердження Положення про відділ містобудування та архітектури Городоцької міської ради».
6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на комісію з питань законності, регламенту, депутатської етики, забезпечення діяльності депутатів міської ради та керуючого справами виконавчого комітету міської ради Б. Степаняка.

**Міський голова Володимир РЕМЕНЯК**

Додаток 1

до рішення Городоцької міськоїради № \_\_\_

від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_2023 року

**ПОЛОЖЕННЯ  
про відділ містобудування та архітектури**

**Городоцької міської ради Львівської області**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ містобудування та архітектури Городоцької міської ради (далі - Відділ) утворюється Городоцькою міською радою для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері містобудування та архітектури на території Городоцької міської ради.

1.2. Відділ є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури, що утворюється відповідно до ст. 51 та ст. 54 Закону 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» та ст. 6 ч.2 Закону України «Про охорону культурної спадщини», і в своїй діяльності підзвітний та підконтрольний міській раді та її виконавчому комітету, підпорядковується міському голові та заступникам міського голови відповідно до розподілу функціональних обов’язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, постановами, розпорядженнями, методичними, нормативними та іншими керівними матеріалами профільного міністерства, рішеннями Городоцької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.4. Відділ є юридичною особою публічного права, має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штамп встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах міської ради.

1.5. Повне найменування Відділу: Відділ містобудування та архітектури Городоцької міської ради Львівської області.

1.6. Скорочене найменування Відділу: Відділ містобудування та архітектури Городоцької міської ради.

1.7. Юридична адреса Відділу: 81500, Україна, Львівська область, Львівський район, місто Городок, майдан Гайдамаків, будинок 6.

1.8. Відділ є неприбутковою організацією, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Городоцької міської ради, не має самостійного балансу, рахунків в органах Державної казначейської служби України та установах банків. Фінансове обслуговування та складання бухгалтерської звітності здійснюється відділом бухгалтерського обліку та господарського забезпечення Городоцької міської ради.

**2.Завдання та функції Відділу**

2.1. До основних завдань Відділу віднесено:

2.1.1. Забезпечення реалізації засад державної регіональної політики у сфері містобудування та архітектури на території Городоцької міської ради.

2.1.2. Підготовка пропозицій до програм соціально-економічного розвитку і подання їх на розгляд до Городоцької міської ради.

2.1.3. Організація замовлення, розроблення, оновлення, внесення змін, погодження та затвердження містобудівної документації.

2.1.4. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території Городоцької міської ради, поліпшення їх архітектурного вигляду.

2.1.5. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації.

2.1.6. Організація охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів у межах своїх повноважень.

2.1.7. Підготовка та видача «Будівельних паспортів забудови земельних ділянок».

2.1.8. Підготовка та видача містобудівних умов та обмежень для проектування об’єктів будівництва.

2.1.9. Оформлення паспортів прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує такі функції:

2.2.1 Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає до виконавчого комітету міської ради пропозиції з цих питань.

2.2.2. Сприяє виконавчому комітету міської ради у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень.

2.2.3. Здійснює моніторинг стану розроблення, оновлення містобудівної документації місцевому рівні (генеральні плани населених пунктів, плани зонування території, детальні плани територій), забудови та іншого використання територій.

2.2.4. Розробляє регіональні правила забудови населених пунктів Городоцької міської ради та подає їх до розгляду виконавчого комітету міської ради.

2.2.5. Надає пропозиції щодо встановлення режиму забудови території, визначених для містобудівних потреб, за межами населеного пункту.

2.2.6. Сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.

2.2.7. Інформує населення через засоби масової інформації про містобудівні програми розвитку ради, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує громадське обговорення із зазначених питань.

2.2.8. Координує в межах своєї компетенції діяльність підприємств, установ та організацій, які виконують роботи з підготовки і комплектування вихідних даних на проектування, надає інші послуги у сфері містобудування та архітектури.

2.2.9. Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

2.2.10. 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.

2.2.11. Співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об’єктів містобудування.

2.2.12. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

2.2.13. Бере участь у підготовці звітів голови міської ради для їх розгляду на сесії міської ради.

2.2.14. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові міської ради.

2.2.15. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.2.16. Організовує ведення містобудівного кадастру населених пунктів на території ради, забезпечує з цією метою прогнозування розвитку, планування і забудови населених пунктів.

2.2.17. Організовує створення та 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, проведення розмічувальних робіт (крім встановлення меж земельних ділянок у натурі), винесення в натуру осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг, здійснює систематизацію зазначених матеріалів, надає дозвіл на проведення інженерних вишукувань для будівництва.

2.2.18. Забезпечує узагальнення даних містобудівних кадастрів на рівні адміністративних районів.

2.2.19. Забезпечує контроль за раціональним використання територіальних ресурсів, аналізу реалізації затвердженої містобудівної документації та інших питань.

2.2.20. Створює і веде архів містобудівної документації, а також матеріалів містобудівного кадастру.

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

2.2.22. Бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань: будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення структурного підрозділу розпорядником коштів за програмою).

2.2.23.Забезпечує реалізацію повноважень міської ради щодо здійснення контролю за дотриманням законодавства у сфері будівництва об’єктів комунальної інфраструктури.

2.2.24. Виконує інші функції відповідно до законодавства.

**3.Права Відділу**

Відділ має право:

3.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції, представляти міську раду з цих питань в органах державної влади, на підприємствах, установах чи організаціях.

3.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об’єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

3.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.4. Подавати виконавчому комітету 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.

3.5. Популяризувати справу містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини в Городоцькій міській раді через засоби масової інформації, іншими засобами.

3.6. Порушувати перед відповідними державними органами питання про притягнення в установленому порядку до відповідальності осіб, підприємств і організацій, винних в самовільному будівництві та порушенні діючого законодавства в галузі архітектури, будівництва, містобудування та охорони культурної спадщини.

3.7. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

3.8. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Городоцької міської ради з питань, що належать до компетенції Відділу.

**4.Організація роботи відділу**

4.1. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

Начальник Відділу відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором міської ради.

Начальник Відділу повинен мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

У межах закону начальник Відділу може здійснювати творчу діяльність, пов'язану з розробленням містобудівної документації відповідної території, проектуванням об'єктів архітектури, які передбачені для будівництва на території його адміністративної діяльності.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

4.2.2. Планує роботу Відділу, розподіляє обов’язки між працівниками, спрямовує їх роботу, надає допомогу у виконанні завдань і доручень, аналізує результати роботи Відділу, вживає заходи щодо підвищення її дієвості;

4.2.3. Забезпечує виконання поставлених перед Відділом завдань, планів роботи, доручень міського голови;

4.2.4. Забезпечує взаємодію Відділу з іншими органами міської ради;

4.2.5. Ініціює залучення спеціалістів інших виконавчих органів Городоцької міської ради, комунальних підприємств, установ та організацій, інших підприємств, установ та організацій, а також об'єднань громадян, представників інститутів громадянського суспільства (за відповідним погодженням) з питань, що пов'язані з виконанням Відділом покладених на нього завдань та функцій;

4.2.6. Бере участь у засіданнях сесій Городоцької міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах з питань, віднесених до компетенції Відділу;

4.2.7. Забезпечує дотримання спеціалістами Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;

4.2.8. Затверджує функціональні обов`язки посадових осіб Відділу;

4.2.9. Видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

4.2.10. При вирішені питань нормативно-правового характеру – готує проекти розпоряджень голови міської ради;

4.2.11. Здійснює інші повноваження, покладені на нього згідно з чинним законодавством України.

4.3. Для розгляду містобудівної та проектно-кошторисної документації, наукових рекомендацій, пропозицій щодо поліпшення містобудівної діяльності та вирішення інших питань при Відділі може створюватися архітектурно-містобудівна рада. Склад архітектурно-містобудівної ради визначається керівником Відділу, а положення про неї затверджується рішенням виконавчого комітету Городоцької міської ради.

4.4. Штатний розпис відділу затверджується міським головою у межах структури та загальної чисельності Відділу.

4.5. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників відділу затверджуються рішенням міської ради.

**5.Відповідальність**

5.1. Повноту відповідальності за якість та своєчасність виконання покладених на відділ даним Положенням завдань та функцій несе начальник відділу.

5.2. Посадові особи відділу несуть відповідальність згідно з законодавством України.

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

**6.Зміни та доповнення до Положення**

6.1. Зміни та доповнення до Положення вносяться за рішеннямсесії Городоцької міської ради.

6.2. Внесення змін та доповнень до Положення оформляється шляхом викладення його в новій редакції.

6.3. Зміни до Положення підлягають державній реєстрації згідно чинного законодавства.

**Секретар ради Микола ЛУПІЙ**

Додаток 2

до рішення Городоцької міськоїради № \_\_\_

від \_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_2023 року

**СТРУКТУРА ТА ЗАГАЛЬНА ЧИСЕЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ ВІДДІЛУ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ ГОРОДОЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**з 01.05.2023 року**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№п/п** | **Назва структурного підрозділу та посад** | **Кількість штатних одиниць** |
| 1 | Начальник відділу | 1 |
| 2 | Головний спеціаліст | 1 |
| 3 | Головний спеціаліст | 1 |
|  | **РАЗОМ** | **3** |
|  | **ВСЬОГО** | **3** |

**Секретар ради Микола ЛУПІЙ**