**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Ніжинської міської ради Чернігівської області

від «28»березня 2023 р.

№61-29/2023

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області**

м. Ніжин 2023 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Ніжинської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області.
	2. Відділ є уповноваженим органом містобудування та архітектури Ніжинської міської ради Чернігівської області.
	3. Повноваження Відділу та головного архітектора поширюються на місто Ніжин та інші населені пункти, що входять до Ніжинської міської об'єднаної територіальної громади (далі - Громада).
	4. Відділ утворюється Ніжинською міською радою відповідно до Конституції України та Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».
	5. Відділ у своїй діяльності підпорядковується міському голові (особі, яка здійснює його повноваження), заступникові міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, згідно затвердженого розподілу посадових обов’язків та функціональних повноважень, а також є підзвітним і підконтрольним Ніжинській міській раді, її виконавчому комітету, управлінню містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адміністрації.
	6. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України: «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про генеральну схему планування території України», «Про місцеве самоврядування в Україні», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Ніжинської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.
	7. Методичне керівництво в діяльності Відділу здійснюється управлінням містобудування та архітектури обласної державної адміністрації, що забезпечує формування державної політики у сфері містобудування та архітектури.
	8. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, передбачених на фінансування виконавчих органів виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області.
	9. Відділ не є юридичною особою, але має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.
	10. Відділ може мати бланки із своїм найменуванням.

ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ

2.1. **Завданнями** Відділу є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та

архітектури на території Громади.

2.1.2. Здійснення аналізу стану містобудування на території Громади та прогнозування подальшого розвитку цієї території.

Організація розробки, погодження, громадського обговорення та експертизи (у випадках, визначених законодавством) містобудівної документації; підготовка і подання на затвердження Ніжинської міської ради або виконавчого комітету міської ради (у випадках, визначених законодавством) місцевих містобудівних програм, генеральних планів населених пунктів Громади, їх складових частин та іншої містобудівної документації.

Визначення в установленому законодавством порядку, відповідно до рішень Громади, території (вибір, вилучення (викуп) і надання) земельних ділянок для містобудівних потреб відповідно до містобудівної документації.

2.1.3. Встановлення на території населених пунктів Громади режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

2.1.4. Координація діяльності суб’єктів містобудування та їх взаємодії щодо комплексного розвитку території, планування, забудови і реконструкції населених пунктів Громади, поліпшення їх архітектурного вигляду.

2.1.5. Здійснення в установленому порядку контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудування та архітектури, вимог будівельних норм, державних стандартів і правил, положень затвердженої містобудівної документації, вихідних даних для проектування об’єктів будівництва та проектної документації при плануванні та забудові території населених пунктів Громади.

2.1.6. Організація робіт, пов’язаних із створенням і веденням містобудівного кадастру Громади.

2.1.7. Забезпечення в межах своїх повноважень охорони, реставрації та використання пам’яток історії і культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників.

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

2.2.1. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією Громади, вносить пропозиції міській раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації.

Організовує розробку та погодження містобудівної документації, проводить її громадське обговорення, подає на експертизу генеральні плани населених пунктів Громади та зміни до них.

2.2.2. Готує і подає на затвердження Ніжинської міської ради та/або її виконавчого комітету, у випадках, визначених чинним законодавством, місцеві містобудівні програми, пропозиції до генеральних планів населених пунктів Громади, іншу містобудівну документацію та зміни до них.

Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку Громади та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд Ніжинської міської ради.

2.2.3. Аналізує стан розвитку містобудування на території населених пунктів Громади, вносить пропозиції виконавчому комітету міської ради щодо його поліпшення. Розробляє і подає пропозиції виконавчому комітету місь­кої ради щодо розмі­щення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, розглядає і погоджує проекти конкретних об'єктів архітектури, у випадках визначених чинним законодавством.

2.2.4. У межах компетенції бере участь у вирішенні питань розміщення об’єктів, пов’язаних із життєзабезпеченням населених пунктів Громади.

Розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозиції
суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення
(викупу) та надання земельних ділянок для містобудівних потреб згідно з містобуді­вною документацією, розробляє та подає до Ніжинської міської ради
висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудо­вою зазначених територій, а також можливість провадження на них
запланованої містобудівної діяльності.

2.2.5. У межах компетенції бере участь у роботі постійних комісій Ніжинської міської ради, нарад, робочих груп, комісій виконавчого комітету Ніжинської міської ради.

2.2.6. Надає замовникам висновки щодо погодження документації із землеустрою.

Надає висновки щодо доцільності /недоцільності/ внесення змін до місцевих правил забудови, містобудівної документації, містобудівних умов і обмежень забудови земельних ділянок на об'єкти архітектури для нового будівництва, реконструкції, реставрації, благоустрою територій у порядку, встановленому законодавством, продовження /не продовження/ строку дії містобудівних умов та обмежень забудов земельних ділянок, надає висновки про погодження на проведення цих робіт.

Бере участь у здійсненні державного контролю за використанням
земель, визначених для містобудівних потреб, проведення грошової
оцінки земель населених пунктів Громади.

2.2.7. Здійснює в установленому порядку контроль за дотриманням законодавства у сфері містобудівної діяльності, вимог будівельних норм, державних стандартів і правил, положень затвердженої містобудівної документації, вихідних даних для проектування об’єктів будівництва та проектної документації при плануванні та забудові території Громади.

Здійснює в межах своїх повноважень охорону, контроль за вико­ристанням пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових,
паркових та історико-культурних ландшафтів.

Вносить відповідним органам пропозиції щодо прийняття згідно
із законодавством рішень стосовно самовільно збудованих будинків та
споруд.

2.2.9. Виготовляє і видає замовникам в установленому чинним законодавством порядку містобудівні умови і обмеження забудови земельних ділянок.

2.2.10. Оформлює і надає замовникам в установленому чинним законодавством порядку будівельні паспорти забудови земельних ділянок для будівництва індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків.

2.2.11. Оформлює і надає (подовжує) замовникам в установленому чинним законодавством порядку паспорта прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

2.2.12. Готує в установленому чинним законодавством порядку проекти рішень Ніжинської міської ради та/або її виконавчого комітету про найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів та інших об’єктів, розташованих на території міста.

2.2.13. Розглядає в установленому чинним законодавством порядку заяви про присвоєння та зміну адреси об’єкта будівництва та об’єкта нерухомого майна, розташованого на території населених пунктів Ніжинської міської об’єднаної територіальної громади, і додані до них документи та приймає рішення про присвоєння та зміну адреси об’єкту будівництва, об’єкту нерухомого майна, розташованого на території населених пунктів Громади

2.2.14. Розглядає та погоджує дозволи на розміщення зовнішньої реклами на території населених пунктів Громади в порядку, встановленому виконавчим комітетом Ніжинської міської ради.

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

2.2.15. Організує створення та оновлення топографічних планів населених пунктів Громади, призначених для складання генеральних планів ділянок будівництва об’єктів різного призначення, інженерних 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 у натуру осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг; а також здійснює систематизацію зазначених матеріалів, надає дозволи на проведення інженерних вишукувань для будівництва.

2.2.16. Організовує створення і ведення містобудівного кадастру міста Ніжина, населених пунктів Ніжинської об’єднаної територіальної громади, забезпечує проведення містобудівного моніторингу об’єктів із залученням науково-дослідних і проектних організацій та виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій.

2.2.17. Створює і веде архів затвердженої містобудівної документації та матеріалів містобудівного кадастру.

2.2.18. Готує виконавчому комітету Ніжинської міської ради пропозиції щодо розміщення, спеціалізації та розвитку підприємств і організацій та інших об’єктів містобудування та/або будівництва на території населених пунктів Громади.

2.2.19. Сприяє впровадженню в проектуванні і будівництві прогресивних архітектурно-планувальних, конструктивних та інженерно-технічних рішень, спрямованих на підвищення якості життєвого середовища, соціально-побутового та комунального обслуговування населення, а також науково-технічних досягнень, прогресивних видів і систем з використанням ресурсоощадних технологій індивідуального будівництва, нових конструкцій та будівельних матеріалів.

2.2.20. Організує і проводить у порядку, передбаченому чинним законодавством, архітектурні конкурси для визначення кращих об’ємних проектних пропозицій щодо будівництва об’єктів містобудування та містобудівні конкурси для визначення кращих планувальних проектних пропозицій, що передують розробленню важливої містобудівної документації.

2.2.21. Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування утворюється архітектурно-містобудівна рада при Відділі, яка є дорадчим органом.

2.2.22. Інформує через засоби масової інформації громадськість про плани розвитку населених пунктів Громади, розміщення важливих містобудівних об’єктів, організовує їх громадське обговорення в порядку, встановленому законодавством України.

2.2.23. Сприяє діяльності місцевих організацій, творчих спілок у справі розвитку містобудування і архітектури.

Координує на території Громади виконання науково-дослідних
і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

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

2.2.24. Здійснює своєчасний розгляд депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій, інших суб'єктів містобудування з питань, віднесених до повноважень Відділу, та вживає відповідних заходів.

2.2.25. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Відділу, та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації".

2.2.26. Виконує у межах компетенції розпорядження та доручення міського голови, рішення Ніжинської міської ради та її виконавчого комітету.

2.2.27. У межах компетенції виконує інші функції згідно з чинним законодавством.

ІІІ. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ

3.1. Структура та штатна чисельність Відділу, затверджуються рішенням Ніжинської міської ради.

3.2. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади – міським головою.

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

Відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівну раду, начальник Відділу, головний архітектор міста є головою архітектурно-містобудівної ради.

3.3. До складу Відділу входять начальник відділу та головні спеціалісти, які є посадовими особами місцевого самоврядування. Призначення головних спеціалістів відділу здійснюється міським головою м. Ніжина.

3.4. На період відсутності (відрядження, лікарняний, відпустка тощо) начальника Відділу його обов’язки виконує головний спеціаліст відділу, визначений розпорядженням міського голови, який набуває відповідні права та несе відповідальність за не належне виконання покладених на нього обов'язків.

 3.5. **Начальник Відділу** – **головний архітектор м. Ніжина:**

 3.5.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відпові­дальність перед міським головою за виконання покладених на Відділ завдань.

 3.5.1.1. Представляє Відділ в установах, організаціях з питань, що стосується його компетенції. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами Ніжинської міської ради.

 3.5.1.2. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

 3.5.1.3. Узгоджує посадові інструкції працівників Відділу. Розподіляє обов’язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

 3.5.2.1. У межах закону може здійснювати творчу діяльність, пов’язану з розробленням містобудівної документації населених пунктів Громади, проектуванням об’єктів архітектури, які передбачені для будівництва на території Громади.

 3.5.3. У межах компетенції видає накази про:

 3.5.3.1 затвердження (скасування) містобудівних умов та обмежень для проектування об’єкта будівництва, або надає відмову в їх наданні;

 3.5.3.2 про присвоєння та зміну адреси об’єкту будівництва, об’єкту нерухомого майна, розташованого на території населених пунктів Громади.

3.5.4. Організовує роботу Відділу відповідно до норм чинного законодавства України, підзаконних нормативно-правових актів з питань його діяльності та цього Положення.

3.5.5. Сприяє забезпеченню оптимального режиму роботи Відділу, підтримує сприятливий морально-психологічний клімат у колективі.

3.5.6. Планує роботу Відділу і забезпечує виконання відповідних планів роботи; контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

3.5.7. Аналізує результати роботи працівників Відділу, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

3.5.8. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Відділу, та вживає заходів щодо своєчасного розгляду депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Відділу.

3.5.9. Забезпечує своєчасне опрацювання запитів на публічну інформацію з питань, віднесених до повноважень Відділу, та надання відповідей на такі запити в порядку та в строки, визначені Законом України "Про доступ до публічної інформації".

3.5.10. Забезпечує дотримання працівниками Відділу трудового законодавства та законодавства України з питань проходження служби в органах місцевого самоврядування.

3.5.11. Забезпечує роботу з ведення діловодства та збереження документів у Відділі.

3.5.12. Надає пропозиції з питань підготовки проектів рішень міської ради, виконавчого комітету Ніжинської міської ради, розпоряджень міського голови, службових листів, інших документів з питань діяльності Відділу.

3.5.13. На підставі Законів України, підзаконних нормативно-правових актів, в тому числі цього Положення розробляє, погоджує з заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, згідно затвердженого розподілу посадових обов’язків та функціональних повноважень та подає на затвердження міському голові посадові інструкції начальника Відділу та головних спеціалістів Відділу.

3.5.14. Координує взаємодію Відділу з іншими структурними підрозділами міської ради та її виконавчого комітету. Підтримує зв’язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших Громад з питань обміну досвідом.

3.5.15. Вносить на розгляд міського голови письмові пропозиції щодо присвоєння працівникам Відділу рангів посадових осіб місцевого самоврядування у межах відповідних категорій посад, їх заохочення та накладання на них дисциплінарних стягнень.

3.5.16. Забезпечує безпечну експлуатацію офісної техніки та належне збереження майна, документів, інших матеріальних та нематеріальних цінностей, які перебувають у розпорядженні Відділу.

3.5.17. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської ради, пов’язані з діяльністю Відділу.

3.6. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції Украї­ни, рішенням Конституційного Суду Украї­ни, актам , затвер­дженим Міністерством розвитку громад та територій України, іншим актам законодавства, можуть бути скасовані міським головою та начальником управління містобудування та архітектури Чернігівської обласної державної адмініст­рації.

### IV. ПРАВА ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ.

4. Посадові особи Відділу мають право:

4.1. Отримувати від структурних підрозділів виконавчого комітету Ніжинської міської ради, від інших виконавчих органів, підприємств, установ і організацій Громади інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.2. Представляти Відділ у відносинах з органами державної виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями.

4.3. Порушувати перед відповідними органами питання про притягнення у встановленому порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні чинного законодавства у сфері містобудування. Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних, інженерно-геологічних та будівельних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

4.4. Залучати фахівців органів державної виконавчої влади, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян незалежно від форм власності, за згодою їх керівників, для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

4.5. В установленому порядку отримувати від органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, їх посадових осіб, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та господарювання, громадських та релігійних організацій інформацію, документи, інші мате­ріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статис­тичні дані, необхідну для виконання покладених на Відділ завдань.

4.6. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари, громадські слухання з питань, що належать до компетенції Відділу.

4.7. Реалізовувати інші права та функції, що визначені чинним законодавством.

4.8. Для розгляду містобудівних, архітектурних та інженерних проектних рішень об’єктів архітектури при Відділі утворюється архітектурно-містобудівна рада. Архітектурно-містобудівна рада провадить свою діяльність відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого Мінрегіоном.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

5.1. Всю повноту відповідальності за належне та своєчасне виконання покладених цим Положенням на Відділ завдань і функцій несе начальник Відділу – головний архітектор м. Ніжина.

5.2. Відповідальність посадових осіб Відділу настає у разі невиконання або неналежного виконання ним обов’язків, закріплених у посадовій інструкції, порушення правил внутрішнього трудового розпорядку, загальних правил етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування, виконавської дисципліни та в інших випадках, визначених законодавством України.

5.3. Притягнення до відповідальності здійснюється у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

VІ. ВЗАЄМОДІЯ ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ

6.1. Посадові особи Відділу у своїй роботі взаємодіють зі структурними підрозділами апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради, структурними підрозділами виконавчого комітету Ніжинської міської ради, виконавчими органами Ніжинської міської ради на засадах ділового співробітництва, спрямованого на успішне вирішення завдань, які стоять перед Відділом.

VІІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

7.1. Виконавчий комітет міської ради створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації , забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв’язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

7.2. Покладання на працівників Відділу обов’язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.