**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Рішення Ніжинської міської ради

Чернігівської області

від «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2019 р.   
№ \_\_\_\_\_\_\_/2019

**ПОЛОЖЕННЯ**

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

Ніжин 2019

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Ніжинської міської ради (далі – Відділ) є виконавчим органом виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області.
  2. Відділ є уповноваженим органом містобудування та архітектури.
  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 підзвітний та підконтрольний Ніжинській міській раді, її виконавчому комітету, 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.
  6. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями Ніжинської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.
  7. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету, передбачених на фінансування виконавчих органів виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області.
  8. Відділ не є юридичною особою.
  9. Відділ може мати бланки із своїм найменуванням.

ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Завданнями Відділу є:

2.1.1. Здійснення аналізу стану містобудування на території Громади та прогнозування її розвитку; визначення в установленому законодавством порядку відповідно до рішень міської ради території, вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

2.1.2. 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 та іншої 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.

2.1.5. Здійснення в установленому порядку контролю 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 населених пунктів Громади.

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

2.1.7. Організація 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. Організує розробку та погодження містобудівної документації, проводить її громадське обговорення, подає на експертизу генеральні плани 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, генеральні плани населених пунктів Громади, іншу містобудівну документацію та зміни до них.

2.2.3. Аналізує стан розвитку містобудування на території населених пунктів Громади, вносить пропозиції виконавчому комітету міської ради щодо його поліпшення.

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

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.

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.

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

2.2.10. Виготовляє 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. Оформляє і надає 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 споруд, розташованих на території міста.

2.2.13. Розглядає в установленому чинним законодавством порядку заяви про присвоєння або зміну поштових адрес об’єктам нерухомого майна, розташованих на території населених пунктів Громади, і додані до них документи, та готує відповідні проекти рішень Ніжинської міської ради в порядку, встановленому Регламентом Ніжинської міської ради.

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

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.

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 Ніжинської об’єднаної територіальної громади.

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

2.2.20. Організує і проводить у порядку, передбаченому чинним законодавством, архітектурні конкурси для визначення кращих проектних пропозицій щодо будівництва об’єктів містобудування та містобудівні конкурси для визначення кращих 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 Ніжинської об’єднаної територіальної громади, розміщення важливих містобудівних об’єктів.

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

2.2.24. Здійснює своєчасний розгляд депутатських запитів, заяв, звернень та скарг громадян, підприємств, установ та організацій з питань, віднесених до повноважень Відділу.

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, штатний розпис затверджується розпорядженням міського голови.

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

3.3. До складу Відділу входять начальник відділу та головні спеціалісти, які є посадовими особами місцевого самоврядування.

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:

3.5.3. У межах компетенції видає накази про затвердження містобудівних умов та обмежень, або надає відмову в їх наданні, контролює їх виконання.

3.5.4. організовує роботу Відділу відповідно до норм чинного законодавства України, підзаконних нормативно-правових актів з питань її 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;

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.

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.

### IV. ПРАВА ПОСАДОВИХ ОСІБ ВІДДІЛУ.

4.Посадові особи Відділу мають право:

4.1. Отримувати від структурних підрозділів апарату виконавчого комітету Ніжинської міської ради, виконавчих органів виконавчого комітету Ніжинської міської ради, виконавчих органів Ніжинської міської ради, 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.

4.4. Залучати фахівців органів державної виконавчої влади, підприємств, установ та організацій 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, необхідну для виконання покладених на Відділ завдань.

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

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.

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

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

**ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА**

**до проекту рішення «Положення про відділ містобудування та архітектури виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області, затвердженого рішенням Ніжинської міської ради Чернігівської області»**

Даний проект рішення розроблений на виконання рішення Ніжинської міської ради VII скликання від 28 грудня 2018 р. №64-49/2018 «Про внесення змін до рішення Ніжинської міської ради VII скликання від 24 листопада 2015 року №6-2/2015 «Про затвердження структури апарату виконавчого комітету, виконавчих органів виконавчого комітету Ніжинської міської ради Чернігівської області та їх чисельності».

Начальник відділу

містобудування та архітектури

-головний архітектор виконавчого комітету

Ніжинської міської ради В. Б. Мироненко