Про внесення на розгляд сесії

міської ради проекту рішення

«Про затвердження нової редакції

Положення про Департамент

містобудування, архітектури та

культурної спадщини

Івано-Франківської міської ради»

Керуючись ст. 52 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет міської ради

вирішив:

1. Внести на розгляд сесії міської ради проект рішення «Про затвердження нової редакції Положення про Департамент містобудування, архітектури та культурної спадщини Івано-Франківської міської ради» (додається).

2. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В. Сусаніну.

Міський голова                                                                Руслан Марцінків

Про затвердження нової редакції Положення про Департамент містобудування, архітектури та культурної спадщини Івано-Франківської міської ради

Керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

вирішила :

1. Затвердити нову редакцію Положення про Департамент містобудування, архітектури та культурної спадщини Івано-Франківської міської ради (додається).

2. Визначити виконавчий комітет Івано-Франківської міської спеціально-уповноваженим органом містобудування та архітектури з питань видачі містобудівних умов та обмежень для проектування об’єкта будівництва.

3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови В.Сусаніну та керуючого справами виконавчого комітету міської ради І.Шевчука.

Міський голова                                                Руслан Марцінків

Затверджено рішенням

Івано-Франківської міської ради №\_\_\_\_\_\_ від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ  
про Департамент містобудування, архітектури та культурної спадщини Івано-Франківської міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Департамент містобудування, архітектури та культурної спадщини (надалі – Департамент) є виконавчим органом Івано-Франківської міської ради.

1.2. Департамент утворюється Івано-Франківською міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови згідно розподілу посадових обов’язків.

1.3. Департамент в своїй діяльності керується: Конституцією України; законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про охорону культурної спадщини», «Про рекламу» іншими законами України; указами та розпорядженнями Президента України; постановами Кабінету Міністрів України; іншими нормативно-правовими актами органів державної влади; рішеннями Івано-Франківської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4.Департамент, при виконанні покладених на нього функцій, взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями міської ради, іншими органами, утвореними міською радою та іншими виконавчими органами Івано-Франківської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об’єднаннями громадян.

1.5. Департамент є спеціально уповноваженим органом з питань містобудування, архітектури Івано-Франківської міської ради. У складі Департаменту діє відділ охорони культурної спадщини як спеціально уповноважений орган охорони культурної спадщини.

1.6. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, печатку зі своїм найменуванням із зображенням Герба України, печатку з написом «Головний архітектор міста», інші необхідні печатки та штампи, бланки зі своїм найменуванням, а також інші атрибути юридичної особи відповідно до законодавства України.

1.7. Місцезнаходження: м. Івано-Франківськ, вул. Незалежності, буд. 9.

**2.ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ**

2.1. Метою діяльності Департаменту є забезпечення реалізації політики у сфері містобудування та архітектури, здійснення регулювання діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови міста, здійснення контролю за містобудівною діяльністю та будівництвом об’єктів житлового, соціально-побутового та промислового призначення, у сфері охорони культурної спадщини та реклами.

2.2. Основними завданнями Департаменту є:

2.2.1. Забезпечення реалізації політики у сфері містобудування та архітектури на території міста.

2.2.2. Координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови міста, поліпшення його архітектурного вигляду та раціонального використання територій міста.

2.2.3. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації.

2.2.4. Участь у розробленні та виконанні регіональних та місцевих програм у сфері містобудування та архітектури, здійснення ведення містобудівного кадастру, збору, обліку, систематизації, зберігання та використання накопичених геодезичних, топографічних матеріалів, здійснення містобудівного моніторингу.

2.2.5. Організація розроблення та виконання генерального плану забудови міста, іншої містобудівної документації згідно чинного законодавства України.

2.2.6. Забезпечення реалізації державної політики в сфері обліку, охорони, реабілітації, реставрації об’єктів культурної спадщини.

2.2.7. Здійснення аналізу стану галузі охорони культурної спадщини на території міської ради.

2.2.8. Розробка, забезпечення, затвердження у встановленому порядку міських програм охорони пам’яток історичного середовища.

2.2.9. Забезпечення наукового вивчення, охорони, збереження, використання, реставрації і ревалоризації, музеєфікації і пристосування об’єктів культурної спадщини, що розташовані на території міської ради.

2.2.10. Контроль за дотриманням законодавства у галузі охорони, реставрації та використання нерухомих пам’яток історії та культури, будівельних та інших норм і правил, що діють у сфері реставрації пам’яток, здійснення державного нагляду за використанням, ремонтом та реставрацією нерухомих пам’яток.

2.2.11. Забезпечення реалізації політики у сфері зовнішньої реклами та координація заходів щодо впорядкування рекламної діяльності в галузі зовнішньої реклами в м. Івано-Франківську.

2.3. Основні функції Департаменту:

2.3.1. Реалізовує політику та вносить на розгляд виконавчого комітету та міської ради пропозиції з питань у сфері містобудування, архітектури, охорони культурної спадщини та реклами.

2.3.2. Встановлює на відповідній території режим використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

2.3.3. Забезпечує реалізацію в місті політики та повноважень місцевого самоврядування в галузі містобудування.

2.3.4. Організовує контроль за дотриманням законодавства, затвердженої містобудівної документації по плануванню та забудові міста.

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

2.3.6. Розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб’єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією.

2.3.7. Забезпечує у встановленому законодавством порядку розроблення і подання на затвердження генерального плану міста, планів зонування територій і детальних планів території.

2.3.8. Здійснює координацію на відповідній території діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексної забудови міста.

2.3.9. Розглядає заяви, готує проекти рішень та погоджує паспорти прив’язки щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

2.3.10. Готує проекти рішень виконавчого комітету міської ради щодо демонтажу та знесення самовільно встановлених споруд, тимчасових споруд для провадження підприємницької реклами, вивісок та об’єктів зовнішньої реклами.

2.3.11. Готує проекти рішень на розгляд виконавчого комітету міської ради щодо присвоєння поштових адрес об’єктам нерухомого майна, які розташовані на території міста.

2.3.12. Забезпечує надання власникам, користувачам земельних ділянок будівельних паспортів.

2.3.13.Готує проекти рішень на розгляд виконавчого комітету міської ради щодо видачі містобудівних умов та обмежень для проектування об’єкта будівництва.

2.3.14. Організовує створення, реєстрацію, збереження, систематизацію і оновлення топо-геодезичних матеріалів, призначених для складання містобудівної документації, а також вирішення інших інженерних питань; проведення розмічувальних робіт, винесення в натуру осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг.

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

2.3.16. Організовує та проводить архітектурно-містобудівні конкурси.

2.3.17. Утворює архітектурно-містобудівну раду в якості дорадчого органу, що діє на громадських засадах на підставі положення.

2.3.18. Інформує населення через засоби масової інформації про містобудівні програми розвитку міста, розміщення об’єктів архітектури.

2.3.19. Ініціює та бере участь у громадських слуханнях щодо розроблених в установленому порядку проектів містобудівної документації на місцевому рівні: генерального плану міста, планів зонування території, детальних планів території.

2.3.20. Готує матеріали для розгляду постійною депутатською комісією міської ради з питань містобудування та земельних відносин згідно визначених функцій роботи Департаменту.

2.3.21. Створює та веде архів містобудівної документації, а також матеріалів містобудівного кадастру.

2.3.22. Забезпечує збір, облік, систематизацію, зберігання та використання накопичених геодезичних, топографічних матеріалів для наступних проектних та вишукувальних робіт.

2.3.23. Надає консультації у сфері містобудування, архітектури, охорони культурної спадщини та реклами.

2.3.24. Бере участь у розгляді судових справ з питань містобудування, архітектури, охорони культурної спадщини та реклами.

2.3.25. Забезпечує у встановленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень, запитів на публічну інформацію, скарг громадян, юридичних осіб, органів влади вищого рівня з питань, що належать до його компетенції та вживає відповідних заходів.

2.3.26. Забезпечує ведення належної роботи з матеріалами для службового користування та з матеріалами, що містять державну таємницю.

2.3.27. Розробляє нормативно-правові акти з питань містобудування, архітектури, охорони культурної спадщини та реклами, які відносяться до компетенції органів місцевого самоврядування.

2.3.28. Готує висновки з питань землекористування.

2.3.29. Готує проекти рішень на розгляд виконавчого комітету міської ради щодо надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами та погоджує іншу документацію відповідно до законодавства про рекламу.

2.3.30. Погоджує документацію відповідно до законодавства про охорону культурної спадщини та Закону України «Про архітектурну діяльність».

2.3.31. Забезпечує виконання Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на відповідній території.

2.3.32. Подає пропозиції органу охорони культурної спадщини вищого рівня про занесення об’єктів культурної спадщини до Державного реєстру нерухомих пам’яток України, внесення змін до нього та про занесення відповідної території до Списку історичних населених місць України.

2.3.33. Забезпечує дотримання режиму використання пам’яток культурної спадщини місцевого значення, їх територій, зон охорони.

2.3.34. Забезпечує захист об’єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

2.3.35. Організовує розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини.

2.3.3. Координує заходи щодо впорядкування рекламної діяльності в галузі зовнішньої реклами та впровадження системного підходу до формування високоякісного зовнішнього дизайну м. Івано-Франківська.

2.3.37. Надає у тимчасове користування місця для розташування рекламних конструкцій на договірних засадах у порядку, що встановлюється виконавчим комітетом Івано-Франківської міської ради.

2.3.38. Веде інформаційну базу даних місць розташування рекламних засобів, планів їх розміщення та надає в установленому порядку інформацію для оновлення даних містобудівного кадастру м. Івано-Франківська.

2.3.39. Погоджує дозвільну документацію на розміщення зовнішньої реклами.

2.3.40. Подає відповідним органам влади пропозиції щодо зупинення будівельних робіт, які ведуться самовільно або з порушенням державних стандартів, норм і правил.

2.3.41. Розглядає звернення та листи виконавчої влади, громадських об’єднань, підприємств, установ, організацій та громадян з питань містобудування, архітектури, охорони культурної спадщини та реклами.

2.3.42. Здійснює делеговані йому міською радою та виконавчим комітетом повноваження.

2.3.43. Виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

**3. ПРАВА ДЕПАРТАМЕНТУ**

3.1. Департамент має право:

3.1.1. Інформувати міську раду, її виконавчий комітет з питань роботи Департаменту та підвідомчих йому підприємств і організацій, вносити пропозиції щодо їх ліквідації чи реорганізації.

3.1.2. Направляти на навчання та підвищення кваліфікації своїх працівників.

3.1.3. Одержувати у встановленому порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.4. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради, підприємств, організацій та установ, об’єднань громадян для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.1.5. Скликати в установленому порядку архітектурно-містобудівні ради, організовувати та проводити семінари, конференції та наради з питань, що належать до його компетенції.

3.1.6. Бути учасником цивільного, господарського, адміністративного процесу та користуватися усіма правами та обов’язками гарантованими чинним законодавством України.

3.1.7. Вирішувати інші питання у галузі містобудування, архітектури, охорони культурної спадщини та реклами у межах своєї компетенції.

3.2. Укладати цивільні та господарські договори, від свого імені вчиняти інші правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав в межах чинного законодавства України, нести обов’язки, бути позивачем, відповідачем, третьою особою в судах.

**4. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ**

4.1. Департамент складається з управлінь, відділів:

– управління генерального плану та містобудівного кадастру;

– управління правової роботи та контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудування;

– управління дизайну архітектурного середовища та охорони культурної спадщини;

- загальний відділ;

-відділ обліку і звітності.

4.1.1. Управління генерального плану та містобудівного кадастру в свою чергу складається із:

– відділу генерального плану;

– відділу містобудівного кадастру.

4.1.2 Управління дизайну архітектурного середовища та охорони культурної спадщини складається із:

– відділу дизайну архітектурного середовища та благоустрою міста;

– відділу реклами;

– відділ охорони культурної спадщини.

4.2. Департаменту, в межах, визначених відповідними статутними документами та рішеннями Івано-Франківської міської ради, можуть підпорядковуватись підприємства, організації.

4.3. Департамент очолює директор Департаменту (далі – Директор), який призначається і звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством.

4.4 Головний архітектор міста призначається міським головою згідно із чинним законодавством. Головний архітектор міста за посадою є першим заступником директора Департаменту та за посадою може бути керівником одного з управлінь (відділів), створених у Департаменті.

Головним архітектором міста призначається особа, яка має відповідний освітньо-кваліфікаційний рівень.

4.5. Начальники управлінь за посадою є заступниками директора Департаменту.

4.6. Начальник відділу охорони культурної спадщини призначається в порядку, встановленому Законом України «Про охорону культурної спадщини».

4.7. При Департаменті можуть бути створені колегія Департаменту містобудування, архітектури та культурної спадщини та інші консультативно-дорадчі органи. Персональний склад та положення про такі органи оформляється наказом директора та погоджується заступником міського голови згідно розподілу посадових обов’язків.

4.8. Всі працівники Департаменту діють відповідно до посадових інструкцій, затверджених директором.

4.9. Положення про Департамент та його структура затверджується рішенням сесії міської ради, а штатний розпис – у встановленому порядку.

**5. ПОВНОВАЖЕННЯ ДИРЕКТОРА ДЕПАРТАМЕНТУ**

5.1. Директор Департаменту:

– здійснює керівництво Департаментом і несе відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань і здійснення ним своїх функцій;

– подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків, штатний розпис Департаменту;

– організовує роботу управлінь та відділів Департаменту, розподіляє посадові обов’язки між працівниками;

– від імені Департаменту та в межах завдань, покладених на Департамент, підписує документи, пов’язані з діяльністю Департаменту;

– без доручення діє від імені Департаменту та представляє його інтереси в усіх установах і організаціях, у взаємовідносинах з юридичними та фізичними особами;

– в межах своїх повноважень видає відповідні довіреності працівникам Департаменту;

– в межах своїх повноважень видає накази, укладає договори/угоди/ від імені Департаменту;

– розпоряджається майном, бюджетними та іншими коштами у встановленому законодавством порядку та в межах затвердженого кошторису Департаменту;

– затверджує за погодженням із заступником міського голови згідно розподілу посадових обов’язків положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Департаменту. Положення про відділ охорони культурної спадщини погоджується у порядку, встановленому Законом України «Про охорону культурної спадщини».

– вносить міському голові подання про призначення на посаду керівників підпорядкованих комунальних підприємств та про звільнення їх з посади у встановленому порядку;

– звітує про роботу Департаменту перед виконавчим комітетом та міською радою;

– здійснює контроль за функціонуванням системи управління якістю відповідно до міжнародного стандарту ІSО-9001 в структурних підрозділах Департаменту;

– здійснює контроль за інформаційним забезпеченням діяльності Департаменту;

– вирішує інші питання в межах своїх повноважень;

- здійснює особистий прийом громадян, представників підприємств, установ, організацій у визначений час.

5.2. Директор несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань, стан діловодства, обліку та звітності, збереження майна і засобів, переданих Департаменту в користування міською радою та її виконавчим комітетом.

**6.ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ДЕПАРТАМЕНТУ**

6.1. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету.

6.2. Гранична чисельність і фонд оплати праці працівників та асигнування на утримання Департаменту затверджуються у встановленому порядку.

6.3. Департамент володіє і користується майном, переданим йому міською радою, на праві оперативного управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

6.4. Доходи Департаменту зараховуються до складу кошторису(ів) (на спеціальний рахунок) на утримання Департаменту і використовуються виключно на фінансування видатків такого кошторису(ів), розрахованого та затвердженого у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

**7.ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Припинення діяльності Департаменту (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням сесії міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

7.2. У разі ліквідації Департаменту його активи зараховуються до міського бюджету або передаються правонаступнику визначеним рішенням сесії міської ради.

7.3. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.