Додаток

до рішення Сумської міської ради

«Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 27 квітня 2016 року № 662-МР «Про Положення про управління архітектури та містобудування Сумської міської ради» (зі змінами)»

 від \_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ року № \_\_\_ - МР

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради**

**РОЗДІЛ І. Загальні положення**

1.1. Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Сумської міської ради, спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури, охорони культурної спадщини на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади, а також робочим органом, на який покладено виконання функцій щодо регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади, утворюється Сумською міською радою, їй підзвітне та підконтрольне, підпорядковане Виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові, оперативно підпорядковане заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов’язків.

1.2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про рекламу», «Про охорону культурної спадщини», «Про благоустрій населених пунктів» іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та документами, у тому числі обласного і міського рівнів, рішеннями Сумської міської ради, Виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями міського голови, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001 та цим Положенням.

1.3. Управління забезпечує організацію здійснення власних повноважень, визначених підпунктом 13 пункту «а» статті 30, підпунктами 3, 5, 6, 7, 8, 9, 10 пункту «а» статті 31, та делегованих повноважень органів виконавчої влади визначених підпунктами 2, 3, 5, 6 пункту «б» статті 31, підпунктом 10 пункту «б» статті 32, підпунктом 3 пункту «а» статті 33, пунктами 1, 1**-1** статті 37 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», частиною 2 статті 6 Закону України «Про охорону культурної спадщини».

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, штампи, бланки, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.5. Управління, з моменту його державної реєстрації, в порядку заміни сторони в зобов’язанні, є стороною за усіма договорами, які укладені департаментом містобудування та земельних відносин Сумської міської ради, та продовжують діяти на момент такої реєстрації.

1.6. На працівників Управління, які відносяться до посадових осіб органів місцевого самоврядування, поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.7. Працівники Управління утримуються за рахунок коштів бюджету Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

1.8. Місцезнаходження Управління: 40000, Сумська обл., м. Суми, вул. Воскресенська, 8А. Місцезнаходження Управління визначає Виконавчий комітет Сумської міської ради.

**Розділ II. Структура та організація роботи Управління**

2.1. Структура Управління та видатки на його утримання, у тому числі фонд оплати праці працівників, затверджуються Сумською міською радою, а гранична чисельність, штати та штатний розпис – Сумським міським головою.

2.2. Управління очолює начальник управління – головний архітектор (далі – Начальник Управління).

2.3. Начальник Управління:

2.3.1. Здійснює керівництво Управлінням, неухильно дотримується посадової інструкції, несе персональну відповідальність за виконання завдань Управління.

2.3.2. Діє без довіреності від імені Управління, представляє його інтереси у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, політичними партіями і громадськими організаціями, підприємствами (об'єднаннями), установами, організаціями, громадянами та іншими особами.

2.3.3. Видає в межах своєї компетенції накази, організовуює і контролює їх виконання.

2.4. Начальник Управління, заступник начальника управління та заступник начальника управління – начальник відділу – головний бухгалтер призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства.

2.5. Працівники структурних підрозділів Управління призначаються на посаду наказом Начальника Управління за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади наказом Начальника Управління відповідно до чинного законодавства.

2.6. На період відсутності Начальника Управління його обов’язки виконує заступник начальника управління або інша особа згідно з розпорядженням міського голови.

2.7. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою. Посадова інструкція Начальника Управління погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Управління, та затверджується Сумським міським головою, а посадові інструкції працівників Управління затверджуються Начальником Управління.

**Розділ III. Завдання та функції Управління**

3.1. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, охорони культурної спадщини, а також врегулювання питань розміщення зовнішньої реклами та вивісок на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади.

3.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

1. Здійснює аналіз стану містобудування, організовує розроблення, проведення експертизи та подання на затвердження в установленому порядку схеми планування території Сумської міської об’єднаної територіальної громади, генерального плану міста Суми, іншої містобудівної документації.
2. Координує діяльність суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови міста Суми, інших населених пунктів в межах Сумської міської об’єднаної територіальної громади, поліпшення їх архітектурного вигляду.
3. Забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури.
4. Розглядає пропозиції суб’єктів містобудування щодо визначення території, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає до Сумської міської ради висновки з цих питань.
5. Надає відповідно до закону містобудівні умови та обмеження для проєктування об’єкта будівництва.
6. Здійснює заходи щодо ведення реєстру містобудівніх умов та обмежень.
7. Надає відповідно до закону будівельні паспорти забудови земельних ділянок.
8. Погоджує містобудівні та архітектурні проєктні рішення об'єктів, розташованих в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення.
9. Погоджує проєкти розміщення та архітектурні рішення об’єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва,дозволи на розміщення зовнішньої реклами, паспорти на розміщення вивісок та табличок на фасадах будинків, будівель та споруд у межах своєї компетенції.
10. Здійснює заходи щодо організації охорони, реставрації та використання пам’яток історії та культури, архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних ландшафтів, або їх елементів, які становлять культурну цінність.
11. Розробляє та приймає участь у розробленні міських цільових програм з питань, віднесених до компетенції Управління.
12. Бере участь у підготовці пропозицій щодо віднесення територій та об’єктів до природно-заповідного фонду загальнодержавного і місцевого значення, визначення інших територій, що підлягають особливій охороні.
13. Вносить відповідним органам пропозиції щодо вжиття заходів згідно із законодавством стосовно самовільно збудованих будинків та споруд.
14. Організовує ведення містобудівного кадастру в межах території Сумської міської об’єднаної територіальної громади, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних, інженерно-геологічних і картографічних матеріалів, надає дозволи на їх виконання.
15. Координує винесення в натуру «червоних ліній» вулиць і доріг, осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій; здійснює систематизацію зазначених матеріалів.
16. Розглядає проєкти землеустрою щодо відведення земельних ділянок для містобудівних потреб та надає висновки про їх погодження.
17. Розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції та бізнес-плани розвитку окремих підприємств і територій, готує висновки з цих питань для Сумської міської ради та замовників і подає їх до Сумської міської ради.
18. Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру в межах території Сумської міської об’єднаної територіальної громади.
19. Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.
20. Інформує через засоби масової інформації населення про містобудівні програми розвитку міста Суми, інших населених пунктів в межах Сумської міської об’єднаної територіальної громади, розміщення найважливіших об’єктів архітектури.
21. Сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.
22. Розглядає заяви розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, внесення змін до дозволів, їх переоформлення, скасування, анулювання та продовження строку дії.
23. Надає у разі потреби розповсюджувачам зовнішньої реклами містобудівні умови та обмеження на опрацювання проєктно-технічної документації для розташування складних рекламних засобів.
24. Приймає рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову в установленні такого пріоритету.
25. Готує проєкти рішень Виконавчого комітету Сумської міської ради стосовно надання, продовження, скасування або анулювання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, а також щодо розміщення соціальної реклами на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади.
26. Оформлює та видає дозволи на розміщення зовнішньої реклами на підставі рішень Виконавчого комітету Сумської міської ради.
27. Забезпечує ведення інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення.
28. Передає розповсюджувачам зовнішньої реклами в тимчасове платне користування місця, що знаходяться у комунальній власності Сумської міської об’єднаної територіальної громади, для розміщення рекламних засобів.
29. Проводить перевірки дотримання розповсюджувачами зовнішньої реклами нормативно – технічних вимог, правил розміщення та експлуатації об’єктів зовнішньої реклами на території міста Суми та інших населених пунктів в межах Сумської міської об’єднаної територіальної громади.
30. Контролює усунення зауважень та недоліків, що були виявленні перевірками розміщення об’єктів зовнішньої реклами.
31. Подає матеріали про порушення порядку розповсюдження, розміщення та змісту реклами до відповідного органу у сфері захисту прав споживачів.
32. Готує і подає Виконавчому комітету Сумської міської ради пропозиції щодо розмірів плати за тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів для прийняття відповідного рішення.
33. Укладає з розповсюджувачами зовнішньої реклами договори на тимчасове користування місцями, що знаходяться у комунальній власності Сумської міської об’єднаної територіальної громади, для розміщення рекламних засобів та контролює їх виконання у відповідності до Правил розміщення зовнішньої реклами, що діють на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади та інших нормативно-правових актів.
34. Веде претензійно-позовну роботу по фактам порушень правил розміщення зовнішньої реклами, складає та направляє суб’єктам господарювання вимоги щодо усунення виявлених порушень законодавства про рекламу.
35. Присвоює, змінює, коригує адреси об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна.
36. Готує проєкти рішень Виконавчого комітету Сумської міської ради щодо надання дозволу на переведення житлових приміщень у категорію нежитлових, переведення нежитлових приміщень у категорію житлових, переведення житлових будинків квартирного типу у будинки садибного типу.
37. Готує проєкти рішень Виконавчого комітету Сумської міської ради щодо переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки.
38. Розробляє проєкти розпоряджень міського голови, рішень Сумської міської ради та її виконавчого комітету, у тому числі нормативно-правових актів з питань віднесених до компетенції Управління.
39. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.
40. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об’єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.
41. За дорученням Сумського міського голови та/або Начальника Управління працівники Управління представляють інтереси та беруть участь у засіданнях від імені Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради, Сумського міського голови, Управління в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді, з усіма правами, наданими законом позивачу, відповідачу, третій особі, у тому числі з правом повної або часткової відмови від позовних вимог, визнання позову, зміни предмету позову, оскарження рішень, постанов, ухвал судів, укладання мирової угоди, передачі та надання повноважень іншій особі, подання виконавчого листа до стягнення, одержання присудженого майна та грошей, передачі справи в третейський суд, а також представляти інтереси Управління, Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови з усіх питань у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань, які належать до повноважень Управління.
42. Здійснює, в межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Управління, Сумська міська рада, її Виконавчий комітет та Сумський міський голова.
43. Проводить громадське обговорення містобудівної документації.
44. Забезпечує відкритість, доступність та повноту інформації про наявність на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади земель державної та комунальної власності, не наданих у користування, що можуть бути використані під забудову, про наявність обмежень і обтяжень земельних ділянок, містобудівні умови та обмеження в містобудівному кадастрі.
45. Визначає відповідність намірів щодо забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.
46. 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.
47. Надає інформацію щодо можливості розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та майданчиків для забезпечення будівництва.
48. Готує проєкти рішень Сумської міської ради про передачу у користування земельної ділянки на праві особистого строкового сервітуту під розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.
49. Укладає договори про встановлення особистого строкового сервітуту на користування місцем для розміщення тимчасової споруди на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади та контролює їх виконання у відповідності до порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, що діють на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади та інших нормативно-правових актів.
50. Оформлює паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.
51. Продовжує строк дії паспорту прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.
52. Здійснює моніторинг розміщених тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади.
53. Проводить перевірки дотримання нормативно – технічних вимог, порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади.
54. Контролює усунення зауважень та недоліків, що були виявленні перевірками розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.
55. Подає пропозиції органу 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.
56. Забезпечує юридичним і фізичним особам доступ до інформації, що міститься у витягах з Державного реєстру нерухомих пам'яток України, а також надання інформації щодо програм та проєктів будь-яких змін у зонах охорони пам'яток та в історичних ареалах населених місць.
57. Забезпечує дотримання режиму використання пам’яток місцевого значення, їх територій, зон охорони.
58. Надає висновки щодо відповідних програм та проєктів містобудівних, архітектурних і ландшафтних перетворень, меліоративних, шляхових, земляних робіт на пам'ятках місцевого значення, історико-культурних заповідних територіях та в зонах їх охорони, на охоронюваних археологічних територіях, в історичних ареалах населених місць, а також програм та проєктів, реалізація яких може позначитися на стані об'єктів культурної спадщини.
59. Забезпечує організацію відповідних охоронних заходів щодо пам’яток місцевого значення та їх територій у разі виникнення загрози їх пошкодження або руйнування внаслідок дії природних факторів чи проведення будь-яких робіт.
60. Забезпечує видання наказів та приписів щодо охорони пам'яток місцевого значення, припинення робіт на цих пам'ятках, їх територіях та в зонах охорони, якщо ці роботи проводяться за відсутності затверджених або погоджених з відповідним органом охорони культурної спадщини програм та проєктів, передбачених законодавством дозволів або з відхиленням від них.
61. Забезпечує надання висновків щодо відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.
62. Готує пропозиції та проєкти рішень щодо проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об’єктів культурної спадщини, відповідного використання пам’яток та подання їх на розгляд Виконачого комітету Сумської міської ради.
63. Виконує функції замовника, укладає з цією метою контракти на виявлення та дослідження об’єктів культурної спадщини.
64. Укладає охоронні логовори на пам’ятки в межах повноважень, делегованих органом охорони культурної спдащини вищого рівня.
65. Організовує роботу щодо нанесення рекламних засобів на Геопорталі містобудівного кадастру, з формуванням додатків та інформації стосовно їх розміщення.
66. Розглядає звернення суб’єктів господарювання щодо погодження розміщення об’єктів сезонної торгівлі та об’єктів сфери розваг на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади.
67. Організовує роботу комісії з питань узгодження розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та майданчиків для забезпечення будівництва на території Сумської міської об’єднаної територіальної громади.
68. Готує проєкти рішень Виконавчого комітету Сумської міської ради про надання, внесення змін, відмову в наданні у тимчасове користування елементів благоустрою, з метою розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та майданчиків для забезпечення будівництва.
69. Укладає договори на право тимчасового користування елементами благоустрою комунальної власності, з метою розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та майданчиків для забезпечення будівництва.
70. Вносить відповідним органам пропозиції щодо вжиття заходів згідно із законодавством стосовно самовільного розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та майданчиків для забезпечення будівництва.
71. Організовує роботу щодо нанесення тимчасових споруд на Геопорталі містобудівного кадастру, з формуванням додатків та інформації стосовно їх розміщення.

3.3. Управління несе зобов’язання по сплаті коштів, стягнутих за судовими рішеннями з Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови по оплаті судового збору, виконавчого збору, витрат, пов’язаних з організацією та проведенням виконавчих дій, штрафів та інших зобов’язань, пов’язаних з діяльністю Управління.

3.4. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Сумської міської ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об’єднаннями громадян та громадянами.

3.5. Для професійного обговорення проєктних рішень у сфері містобудування та архітектури при Управлінні утворюється архітектурно-містобудівна рада. Архітектурно-містобудівна рада провадить свою діяльність відповідно до Положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого Виконавчим комітетом Сумської міської ради.

**Розділ ІV. Права Управління**

4. Управління має право:

4.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.2. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Сумської міської ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів Сумської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали.

4.4. Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

**Розділ V. Відповідальність Управління**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління, належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе Начальник Управління.

5.2. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов’язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.

**Розділ VI. Заключні положення**

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Сумський міський голова О.М. Лисенко

Виконавець: Фролов О.М.