



Оприлюднено 29.02 <sup>59</sup> Проект  
2016 р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VII СКЛИКАННЯ \_\_ СЕСІЯ  
**РІШЕННЯ**

від

№ 17 -МР

Про Положення про управління  
архітектури та містобудування  
Сумської міської ради

Враховуючи рішення Сумської міської ради від 27 січня 2016 року № 254-МР «Про затвердження структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, їх загальної штатної чисельності», відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  
**Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про управління архітектури та містобудування Сумської міської ради (додається).
2. Дане рішення набуває чинності з 05 травня 2016 року

Міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Бондаренко О.О.

Ініціатор розгляду питання — Сумський міський голова Лисенко О.М.  
Проект рішення підготовлено департаментом містобудування та земельних відносин Сумської міської ради  
Доповідач: заступник міського голови, керуючий справами виконавчого комітету Волонтирець В.М.

Додаток **60**  
до рішення Сумської міської ради «Про  
Положення про управління архітектури  
та містобудування Сумської міської  
ради»  
від \_\_\_\_\_ 2016 року № \_\_\_\_\_ -МР

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про управління архітектури та містобудування Сумської міської ради**

### **РОЗДІЛ I. Загальні положення**

1.1. Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради (далі - Управління) відноситься до виконавчих органів Сумської міської ради та є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури на території міста Суми, утворюється Сумською міською радою, їй підзвітне та підконтрольне, підпорядковане виконавчому комітету Сумської міської ради та міському голові міста Суми.

1.2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Сумської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями міського голови 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, пунктом 1 статті 37 та делегованих повноважень органів виконавчої влади визначених підпунктами 2,3,5,6 пункту «б» статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

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

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

1.6. Працівники Управління утримуються за рахунок коштів міського бюджету.

1.7. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління затверджує Сумська міська рада.

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

2.1. Штати Управління затверджуються Сумською міською радою, а штатний розпис – міським головою міста Суми.

2.2. Управління має наступну структуру:

2.2.1. Загальний відділ.

2.2.2 Відділ бухгалтерського обліку та звітності.

2.2.3. Відділ генерального плану та архітектурного планування.

2.2.4. Відділ з питань дизайну міського середовища.

Відділ «Служба містобудівного кадастру».

2.3. Управління очолює начальник управління – головний архітектор (далі – начальник Управління).

2.4. Начальник управління – головний архітектор та заступник начальника управління-начальник відділу 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.

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.

2.5. На період відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління або інша особа згідно з розпорядженням міського голови.

2.6. Начальник Управління:

2.6.1. За посадою є головним архітектором м. Суми.

2.6.2. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступників начальника Управління, керівників його структурних підрозділів.

2.6.3. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

2.6.4. Забезпечує роботу з ведення діловодства в Управлінні.

2.6.5. Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Управління.

2.6.6. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Управлінні.

2.6.7. Розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису на утримання Управління.

2.6.8. Затверджує положення про структурні підрозділи Управління і посадові інструкції працівників Управління.

2.6.9. Вживає заходи щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.6.10. Діє без довіреності та представляє Управління у відносинах з органами виконавчої влади, виконавчими органами ради, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

2.6.11. Організовує навчання працівників Управління.

2.6.12. Аналізує результати роботи Управління, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

2.7. Для забезпечення виконання функцій, визначених цим положенням, Управління координує, спрямовує роботу і здійснює контроль за діяльністю

комунального підприємства «Архітектура. Будівництво. Контроль» Сумської міської ради.

2.8. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою. Посадова інструкція начальника Управління погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Управління, та затверджується міським головою м. Суми, 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 та виконання функцій робочого органу з питань регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами на території міста Суми.

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

3.2.1. Здійснює аналіз стану містобудування, організовує розроблення, проведення експертизи та подання на затвердження в установленому порядку генерального плану міста Суми, іншої містобудівної документації.

3.2.2. Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови міста Суми, поліпшення його архітектурного вигляду.

3.2.3. Забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури.

3.2.4. 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.

3.2.5. Надає відповідно до закону містобудівні умови і обмеження забудови земельних ділянок.

3.2.6. Надає відповідно до закону будівельні паспорти забудови земельних ділянок.

3.2.7. Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами у межах своєї компетенції.

3.2.8. В межах своїх повноважень здійснює заходи щодо охорони, реставрації та використання пам'яток історії та культури, архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників.

3.2.9. 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.

3.2.10. Вносить відповідним органам пропозиції щодо вжиття заходів згідно із законодавством стосовно самовільно збудованих будинків та споруд.

3.2.11. Організовує ведення містобудівного кадастру міста Суми, 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.

3.2.12. 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.

3.2.13. Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру міста Суми.

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

3.2.15. Інформує через засоби масової інформації населення про містобудівні програми розвитку міста Суми, розміщення найважливіших об'єктів архітектури.

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

3.2.17. Забезпечує складання та передачу на розгляд адміністративної комісії при виконавчому комітеті Сумської міської ради протоколів про адміністративні правопорушення, що передбачені статтею 150 «Порушення правил користування жилими будинками і жилими приміщеннями» та статтею 152 «Порушення державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, правил благоустрою територій населених пунктів» Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.2.18. Розглядає заяви розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, внесення змін до дозволів, переоформлення дозволів та продовження строку їх дії.

3.2.19. Надає у разі потреби розповсюджувачам зовнішньої реклами архітектурно-планувальних завдань на опрацювання проектно-технічної документації та містобудівного обґрунтування для розташування складних рекламних засобів.

3.2.20. 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.

3.2.21. Готує проекти рішень виконавчого комітету Сумської міської ради щодо надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами чи про відмову у їх наданні, про скасування дозволів на розміщення зовнішньої реклами, про розміщення соціальної реклами у місті Суми.

3.2.22. Оформлює та видає дозволи на розміщення зовнішньої реклами на підставі рішень виконавчого комітету Сумської міської ради.

3.2.23. Забезпечує ведення інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення.

3.2.24. Погоджує паспорти на розміщення об'єктів зовнішньої реклами.

3.2.25. Передає розповсюджувачам зовнішньої реклами в тимчасове платне користування місця, що знаходяться у комунальній власності, для розміщення рекламних засобів.

3.2.26. Проводить перевірки дотримання розповсюджувачами зовнішньої реклами нормативно – технічних вимог, правил розміщення та експлуатації об'єктів зовнішньої реклами на території міста Суми.

3.2.27. Контролює усунення зауважень та недоліків, що були виявленні перевіркою розміщення об'єктів зовнішньої реклами.

3.2.28. Подає матеріали про порушення порядку розповсюдження, розміщення та змісту реклами до Управління у справах захисту прав споживачів у Сумській області.

3.2.29. Вносить пропозиції виконавчому комітету Сумської міської ради щодо демонтажу рекламних засобів встановлених з порушенням вимог чинного законодавства про рекламу.

3.2.30. Організовує демонтаж рекламних засобів у визначених виконавчим комітетом Сумської міської ради випадках.

3.2.31. Готує і подає виконавчому комітету Сумської міської ради пропозиції щодо розмірів плати за тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів для прийняття відповідного рішення.

3.2.32. Укладає з розповсюджувачами зовнішньої реклами договори на тимчасове користування місцями розміщення рекламних засобів у місті Суми та контролює їх виконання у відповідності до Правил розміщення зовнішньої реклами в місті Суми.

3.2.33. Готує проекти рішень виконавчого комітету Сумської міської ради стосовно присвоєння та зміни поштових адрес об'єктам нерухомого майна та присвоєння (зміна) тимчасових поштових адрес земельним ділянкам, які у встановленому законом порядку надаються у власність, оренду та постійне користування, з метою розміщення об'єктів містобудування.

3.2.34. Розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань віднесених до компетенції Управління.

3.2.35. 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.

3.2.36. 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.

3.2.37. За дорученням міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та міського голови в місцевих, спеціалізованих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та в Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань архітектури та містобудування.

3.2.38. Здійснює, в межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Сумська міська рада або її виконавчий комітет.

3.2.39. Проводить громадське обговорення містобудівної документації.

3.2.40. Готує і подає на затвердження міської ради відповідні місцеві містобудівні програми, генеральний план міста Суми, іншу містобудівну документацію.

3.2.41. Забезпечує відкритість, доступність та повноту інформації про наявність на території міста Суми 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.

3.2.42. Визначає відповідність намірів щодо забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.

3.2.43. Здійснює координацію роботи комунального підприємства «Архітектура. Будівництво. Контроль» Сумської міської ради, у встановленому порядку погоджує фінансові плани вказаного комунального підприємства та звіти про їх виконання, здійснює контроль за виконанням цим комунальним підприємством фінансових планів.

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

3.4. Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування та архітектури при Управлінні утворюється архітектурно-містобудівна рада. Архітектурно-містобудівна рада провадить свою діяльність відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого центральним органом виконавчої влади з питань будівництва, містобудування та архітектури.

#### **Розділ IV. Права Управління**

4. Управління має право:

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

4.3. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Сумської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.4. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Сумської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали.

4.5. Доручати комунальному підприємству «Архітектура. Будівництво. Контроль» Сумської міської ради виконання робіт та послуг, визначених статутом підприємства, для задоволення потреб територіальної громади міста Суми.

#### **Розділ V. Відповідальність Управління**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління та 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, визначеному 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 і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Бондаренко О.О.

---

(підпис)