



922

Проект
оприлюднено
«18» 09 2025р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VIII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від _____ 2025 року № 226-MP
м. Суми

Про Положення про Управління
архітектури, містобудування та
охорони культурної спадщини
громади Сумської міської ради

Враховуючи рішення Сумської міської ради від 13 серпня 2025 року № 5852-MP «Про внесення змін до рішення Сумської міської ради від 27 липня 2016 року № 1031-MP «Про затвердження структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, їх загальної чисельності» (зі змінами)», відповідно до частини четвертої статті 54 та керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Управління архітектури, містобудування та охорони культурної спадщини громади Сумської міської ради (додається).
2. Це рішення набуває чинності з моменту оприлюднення та вступає в дію з 03 листопада 2025 року.

Секретар Сумської міської ради

Артем КОБЗАР

Виконавець: Олександр ФРОЛОВ

Ініціатор розгляду питання: секретар Сумської міської ради Артем КОБЗАР.

Проект рішення підготовлено: Департаментом забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради.

Доповідач: Олександр ФРОЛОВ

Додаток

до рішення Сумської міської ради «Про Положення про Управління архітектури, містобудування та охорони культурної спадщини громади Сумської міської ради»

від _____ 2025 року № ____-МР

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління архітектури, містобудування та охорони культурної спадщини громади Сумської міської ради

Розділ I. Загальні положення

1.1. Управління архітектури, містобудування та охорони культурної спадщини громади Сумської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Сумської міської ради, спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури, охорони культурної спадщини на території Сумської міської територіальної громади, а також робочим органом, на який покладено виконання функцій щодо регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами на території Сумської міської територіальної громади, утворюється Сумською міською радою.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним Сумській міській раді, підпорядкованим Виконавчому комітету міської ради, Сумському міському голові та оперативним підпорядкованим заступнику міського голови згідно з розподілом обов'язків.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Сумського міського голови, розпорядженнями та наказами Сумської міської військової адміністрації (у разі її утворення), цим Положенням, іншими нормами законодавства України, а також загальноновизнаними принципами і нормами міжнародного права, міжнародними договорами, згода на обов'язковість яких надана Верховною Радою України, та міжнародними хартіями, деклараціями, конвенціями й іншими документами у сфері архітектури, містобудування та охорони культурної спадщини, що не суперечать законодавству України.

1.4. Управління є юридичною особою, має власну печатку з зображенням Малого Державного Герба України і надписом свого найменування та штампи із надписом свого найменування, рахунки в органах Казначейства України та установах банків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє/не заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача/відповідача у судах від свого імені.

1.5. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Сумської міської об'єднаної територіальної громади.

1.6. Управління є правонаступником Департаменту забезпечення ресурсних платежів Сумської міської ради по всіх майнових та немайнових правах та обов'язках в частині здійснення повноважень, покладених на Управління цим Положенням.

1.7. Повне найменування управління: Управління архітектури, містобудування та охорони культурної спадщини громади Сумської міської ради

1.8. Місцезнаходження управління: вулиця Садова, 33, місто Суми, поштовий індекс 40009. Місцезнаходження Управління визначає Виконавчий комітет Сумської міської ради.

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

Розділ II. Організація роботи Управління

2.1. Структура Управління затверджується Сумською міською радою, а гранична чисельність, штати та штатний розпис – Сумським міським головою.

2.2. Управління очолює начальник.

2.3. Начальник Управління та його заступник призначаються на посаду розпорядженням Сумського міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, визначеною законодавством України, і звільняються з посади розпорядженням Сумського міського голови відповідно до законодавства України.

2.4. Начальник Управління:

2.4.1. Організовує роботу Управління, складає проєкт штатного розпису, затверджує положення про структурні підрозділи Управління та посадові інструкції працівників Управління.

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

2.4.3. Забезпечує роботу з ведення діловодства в Управлінні.

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

2.4.5. Затверджує форми бланків документів у межах компетенції Управління.

2.4.6. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Управлінні.

2.4.7. Є розпорядником коштів Управління.

2.4.8. Вживає заходи щодо заохочення працівників або притягнення їх до дисциплінарної та матеріальної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.4.9. Діє без довіреності та представляє Управління у відносинах з органами державної влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

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

2.4.11. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Сумського міського голови.

2.5. У разі відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника Управління або інша особа згідно з розпорядженням керівництва міської ради.

2.6. Працівники Управління призначаються на посаду наказом начальника Управління за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України, та звільняються з посади наказом начальника Управління, відповідно до чинного законодавства України.

2.7. Заступник начальника Управління:

2.7.1. Організовує виконання наказів, доручень начальника Управління.

2.7.2. У процесі реалізації завдань та функцій Управління забезпечує взаємодію Управління з іншими виконавчими органами міської ради.

2.7.3. Здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

2.8. Положення про відділи, сектори, посадові інструкції начальників та працівників Управління затверджуються начальником Управління.

Розділ III. Основні завдання

3.1. Реалізація державної політики у сфері містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини на території громади, розробка та реалізація відповідних програм.

3.2. Забезпечення дотримання встановленого режиму забудови та іншого використання земель, визначених для містобудівних потреб на основі затвердженої містобудівної документації.

3.3. Аналіз стану містобудування, організація розробки містобудівної документації та реалізація відповідно до затвердженої містобудівної документації планів розвитку і забудови території Сумської міської територіальної громади.

3.4. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку та забудови території Сумської міської територіальної громади, поліпшення її архітектурного вигляду та раціонального використання.

3.5. Планування територій на місцевому рівні.

3.6. Організація та проведення архітектурно-містобудівних рад, творчих конкурсів.

3.7. Участь у вирішенні питань оформлення документів на землекористування.

3.8. Врегулювання питань індивідуальної житлової забудови, забудови земельних ділянок садових та дачних товариств.

3.9. Розгляд питань щодо створення монументальних та монументально-декоративних об'єктів, пам'ятних знаків, малих архітектурних форм.

3.10. Розгляд питань щодо розміщення тимчасових об'єктів (об'єктів сезонної торгівлі, літніх майданчиків та тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності).

3.11. Розгляд питань щодо розміщення об'єктів реклами та вивісок.

3.12. Забезпечення виконання вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території Сумської міської територіальної громади.

3.13. Організація та координація робіт щодо виявлення, паспортизації, ведення обліку та інвентаризації пам'яток культурної спадщини.

3.14. Організація створення, наповнення та ведення містобудівного кадастру відповідно до вимог законодавства України. Забезпечення систематичного оновлення містобудівної інформації, її узагальнення, обробки, збереження, інтеграції з іншими державними кадастрами, надання доступу до відкритих відомостей у межах повноважень, а також здійснення містобудівного моніторингу.

Розділ IV. Завдання та функції Управління

4.1. Реалізація політики, визначеної Сумським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, і реалізація прийнятих ними рішень.

4.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету стратегії розвитку Сумської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.4. Підготовка проектів рішень міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Сумського міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції.

4.5. За погодженням з відповідними виконавчими уповноваженими органами Сумської міської ради затвердження кошторису у межах передбачених бюджетних асигнувань на відповідний рік.

4.6. Розпорядження коштами бюджету Сумської міської територіальної громади у межах встановлених бюджетних повноважень, забезпечуючи ефективно, результативно і цільове використання бюджетних коштів.

4.7. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, публічних закупівель, укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання, укладення господарських та інших договорів.

4.8. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.9. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

4.10. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій, що стосуються компетенції Управління.

4.11. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатів місцевих рад.

4.12. Представництво інтересів Управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності безпосередньо керівником або іншою особою на підставі виданої керівником довіреності.

4.13. Представництво інтересів Управління у зв'язках із зарубіжними муніципальними установами та іншими організаціями.

4.14. Здійснення самопредставництва Сумської міської ради, Виконавчого комітету Сумської міської ради та Сумського міського голови в місцевих, апеляційних судах, Верховному Суді, у взаємовідносинах з органами державної влади, іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності з питань, які належать до повноважень Управління, з усіма правами, наданими довіреністю.

4.15. Участь в організації правової роботи з документами, які надходять від правоохоронних органів в установленому порядку.

4.16. Здійснення, в межах повноважень, договірної роботи щодо договорів, угод, контрактів, меморандумів, стороною яких виступає Сумська міська рада, її Виконавчий комітет або Сумський міський голова.

4.17. З моменту утворення Сумської міської військової адміністрації участь в організації роботи з актами (розпорядженнями/наказами) Сумської міської військової адміністрації (з питань повноважень органів місцевого самоврядування).

4.18. Списання з балансу комунального майна (основних фондів) Управління у порядку, встановленому міською радою.

4.19. Забезпечення розгляду проектних рішень містобудівного та архітектурного характеру на засіданнях архітектурно-містобудівної ради при Управлінні з метою надання професійних висновків щодо доцільності реалізації зазначених рішень. Висновки та пропозиції архітектурно-містобудівної ради враховуються при підготовці проектів рішень виконавчого комітету або рішень міської ради.

4.20. Створення та внесення електронних документів до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва з обов'язковим урахуванням відомостей, передбачених для такого електронного документа вимогами законодавства.

4.21. Організація розроблення інтегрованих концепцій просторового розвитку Сумської міської територіальної громади, містобудівної документації населених пунктів та їх частин.

4.22. Надання висновків:

4.22.1. Про необхідність проектування і спорудження магістральних мереж, тунелів, прохідних і напівпрохідних колекторів, транспортних розв'язок, шляхопроводів, віадуків, трансформаторних підстанцій, газорозподільних пунктів, котелень, автономного опалення, мереж зв'язку і телекомунікацій тощо.

4.22.2. Про відповідність місця розташування самочинно збудованого об'єкта вимогам державних будівельних норм, на який визнано право власності за рішенням суду.

4.23. Надання, погодження схеми місця розміщення об'єкта сезонної торгівлі та/або об'єкту сфери розваг або обґрунтованої відмови.

4.24. Підключення до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва розроблених геопросторових наборів даних генеральних планів населених пунктів, планів зонування територій, детальних планів території, ортофотопланів, топографічних карт та планів відповідних рівнів у державній геодезичній системі координат УСК-2000, які оприлюднені як геопросторові сервіси відображення даних.

4.25. Внесення до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва містобудівних умов та обмежень, будівельних паспортів, які видані до запровадження такої електронної системи.

4.26. Надання (внесення змін, припинення дії) містобудівних умов та обмежень на проектування об'єктів будівництва (нове будівництво, реконструкція, реставрація), у тому числі у межах історичного ареалу міста Суми.

4.27. Видача листів про те, що для проектування певних об'єктів будівництва містобудівні умови та обмеження не надаються.

4.28. Надання (внесення змін) будівельних паспортів забудови земельної ділянки.

4.29. Присвоєння, зміна, коригування, скасування адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна.

4.30. Прийняття рішень щодо переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки.

4.31. Забезпечення розробки і подання міській раді та виконавчому комітету на затвердження містобудівної документації Сумської міської територіальної громади (генеральних планів, планів зонування територій, комплексного плану просторового розвитку території Сумської міської територіальної громади, детальних планів та внесення змін до них) та інших містобудівних програм (на підставі затвердженої містобудівної документації).

4.32. За зверненнями юридичних та фізичних осіб, виконавчих органів міської ради, державних та інших органів надання інформації про відповідність земельної ділянки містобудівній документації.

4.33. Планування робіт із розроблення містобудівної документації, підготовка завдань на розроблення містобудівної документації та організація забезпечення їх фінансування.

4.34. У межах повноважень на підставі затвердженої міською радою містобудівної документації встановлення режиму використання земель, визначених для містобудівних потреб.

4.35. Надання пропозицій та висновків щодо розміщення та утримання інженерно-транспортної інфраструктури відповідно до затвердженої містобудівної документації.

4.36. Підготовка пропозицій до проектів рішень щодо встановлення та зміни меж м. Суми та інших населених пунктів Сумської міської територіальної громади, визначення приміської зони на підставі затвердженої міською радою містобудівної документації.

4.37. Здійснення контролю за дотриманням законодавства і положень про геодезичний нагляд та геодезичну службу у межах Сумської міської територіальної громади через організацію створення, оновлення, топографо-геодезичних зніманих та ведення єдиної цифрової топографічної основи Сумської міської територіальної громади М 1:500.

4.38. Організація створення (оновлення) топографо-геодезичних планів, призначених для складання містобудівної документації, їх реєстрація, систематизація і збереження, а також вирішення інших питань інженерного облаштування територій.

4.39. Надання фізичним та юридичним особам наявних топографо-геодезичних матеріалів у межах Сумської об'єднаної територіальної громади.

4.40. Надання вимог до архітектурно-планувальної частини проекту на влаштування проїзду (заїзду) до об'єкта містобудування.

4.41. Організація ведення та оновлення даних містобудівного кадастру Сумської міської територіальної громади.

4.42. Надання фізичним та юридичним особам витягів з містобудівного кадастру, витягів з містобудівної документації.

4.43. Організація роботи Служби містобудівного кадастру Сумської міської територіальної громади, створення та ведення архіву містобудівної та проектної документації.

4.44. Формування та ведення геопорталу містобудівного кадастру Сумської міської територіальної громади.

4.45. За зверненнями юридичних та фізичних осіб, виконавчих органів міської ради, державних та інших органів надання інформації про наявність містобудівельних обмежень та сервітутів щодо користування земельною ділянкою при оформленні прав на землекористування.

4.46. Реєстрація у відповідних форматах прийнятих у геоінформаційних системах містобудівного кадастру наданих вихідних даних на проектування та матеріалів затвердженої містобудівної документації.

4.47. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету щодо встановлення та демонтажу пам'ятних знаків, стел пам'яті, меморіальних та інформаційних дошок, творів монументального та монументально-декоративного мистецтва.

4.48. Погодження паспортів на розміщення вивісок та табличок на фасадах будинків, будівель та споруд у межах своєї компетенції.

4.49. Розгляд заяв розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, внесення змін до дозволів, їх переоформлення, анулювання та продовження строку дії.

4.50. Прийняття рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову в установленні такого пріоритету.

4.51. Підготовка проєктів рішень Виконавчого комітету Сумської міської ради стосовно надання, продовження, анулювання дозволів на розміщення зовнішньої реклами.

4.52. Оформлення та видача дозволів на розміщення зовнішньої реклами на підставі рішень Виконавчого комітету Сумської міської ради.

4.53. Забезпечення ведення інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення.

4.54. Передача розповсюджувачам зовнішньої реклами в тимчасове платне користування місця, що знаходяться у комунальній власності Сумської міської територіальної громади, для розміщення рекламних засобів.

4.55. Проведення перевірок 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 територіальної громади.

4.56. Контроль усунення зауважень та недоліків, що були виявлені перевіркою розміщення об'єктів зовнішньої реклами.

4.57. Подача матеріалів про порушення порядку розповсюдження, розміщення та змісту реклами до відповідного органу у сфері захисту прав споживачів.

4.58. Підготовка і подання Виконавчому комітету Сумської міської ради пропозиції щодо розмірів плати за тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів для прийняття відповідного рішення.

4.59. Підготовка проєктів рішень Виконавчого комітету Сумської міської ради щодо демонтажу рекламних засобів, встановлених з порушенням вимог чинного законодавства про рекламу.

4.60. Організація демонтажу рекламних засобів у визначених Виконавчим комітетом Сумської міської ради випадках.

4.61. Укладення з розповсюджувачами зовнішньої реклами договорів на тимчасове користування місцями, що знаходяться у комунальній власності Сумської міської територіальної громади, для розміщення рекламних засобів та контроль їх виконання у відповідності до Правил розміщення зовнішньої реклами, що діють на території Сумської міської територіальної громади та інших нормативно-правових актів.

4.62. Погодження паспортів вивісок на будинках – пам'ятках культурної спадщини.

4.63. Погодження проєктних рішень облаштування благоустрою території та її елементів (вулиць, площ, парків, скверів, велодоріжок, паркувальних кишень тощо) у історичних ареалах та відповідно до Закону України «Про архітектурну діяльність».

4.64. Погодження проєктів палацово-паркових, паркових та інших ландшафтних перетворень.

4.65. Участь у формуванні завдання на проектування та погодження проєктів вулиць, проїздів, проходів, подвір'їв, громадських просторів, ландшафтних утворень, парків, скверів, площ, пам'ятників тощо.

4.66. Участь у формуванні завдання на проектування та погодження проектів освітлення вулиць, проспектів, площ, скверів тощо у історичних ареалах та відповідно до Закону України «Про архітектурну діяльність».

4.67. Участь у підготовці стандартів та правил благоустрою населених пунктів громади.

4.68. Підготовка пропозицій та висновків до програм будівництва і реконструкції об'єктів архітектури на території Сумської міської територіальної громади.

4.69. Надання інформації щодо можливості розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

4.70. Підготовка проектів рішень Сумської міської ради про передачу у користування земельної ділянки на праві особистого строкового сервітуту під розміщення тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

4.71. Укладення договорів про встановлення особистого строкового сервітуту на користування місцем для розміщення тимчасової споруди на території Сумської міської територіальної громади та контроль їх виконання у відповідності до порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, що діють на території Сумської міської територіальної громади та інших нормативно-правових актів.

4.72. Оформлення паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

4.73. Продовження строку дії та внесення змін до паспорта прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

4.74. Здійснення моніторингу розміщених тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Сумської міської територіальної громади.

4.75. Проведення перевірок дотримання нормативно – технічних вимог, порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Сумської міської територіальної громади та вжиття заходів щодо усунення виявлених порушень.

4.76. Здійснення заходів щодо усунення зауважень та недоліків, що були виявлені перевітками розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

4.77. Підготовка проектів рішень Виконавчого комітету Сумської міської ради про надання в тимчасове користування елементів благоустрою комунальної власності з метою розміщення тимчасової споруди, майданчика для забезпечення будівництва, об'єкта некомерційного призначення на території Сумської міської територіальної громади.

4.78. Укладення договорів на право тимчасового користування елементами благоустрою комунальної власності Сумської міської територіальної громади та контроль їх виконання у відповідності до Правил використання елементів благоустрою комунальної власності на території Сумської міської територіальної громади та інших нормативно-правових актів.

4.79. Організація та проведення у встановленому порядку архітектурних і містобудівних конкурсів у межах бюджетних призначень, визначених міською

радою, та при залученні інших коштів, не заборонених законодавством України. Організація та проведення конкурсів на розміщення об'єктів монументального та монументально-декоративного мистецтва у межах бюджетних призначень, визначених міською радою, та при залученні інших коштів, не заборонених законодавством України.

4.80. Погодження паспортів опорядження фасадів будівель і споруд.

4.81. Підготовка та подання грантових заявок та запитів до міжнародних та українських організацій.

4.82. Забезпечення виконання вимог Закону України «Про охорону культурної спадщини», інших нормативно-правових актів про охорону культурної спадщини на території Сумської міської територіальної громади.

4.83. Подання пропозицій 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.

4.84. Забезпечення юридичним і фізичним особам доступу 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.

4.85. Забезпечення дотримання режиму використання пам'яток місцевого значення, їх територій, зон охорони.

4.86. Забезпечення захисту об'єктів культурної спадщини від загрози знищення, руйнування або пошкодження.

4.87. Організація розроблення відповідних програм охорони культурної спадщини.

4.88. Надання висновків 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.

4.89. Організація 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.

4.90. Видання розпоряджень 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 цим Законом дозволів або з відхиленням від них.

4.91. Надання висновків щодо відчуження або передачі пам'яток місцевого значення їх власниками чи уповноваженими ними органами іншим особам у володіння, користування або управління.

4.92. Укладення охоронних договорів на пам'ятки в межах повноважень, делегованих органом охорони культурної спадщини вищого рівня відповідно до закону.

4.93. Забезпечення в установленому законодавством порядку виготовлення, встановлення та утримання охоронних дошок, охоронних знаків, інших інформаційних написів, позначок на пам'ятках або в межах їх територій.

4.94. Підготовка пропозицій та проєктів розпоряджень щодо проведення робіт з консервації, реставрації, реабілітації, музеєфікації, ремонту та пристосування об'єктів культурної спадщини, відповідного використання пам'яток та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади.

4.95. Популяризація справи охорони культурної спадщини на відповідній території, організація науково-методичної, експозиційно-виставкової та видавничої діяльності у цій сфері.

4.96. Виконання функції замовника, укладення з цією метою контрактів на виявлення, дослідження, консервацію, реставрацію, реабілітацію, музеєфікацію, ремонт, пристосування об'єктів культурної спадщини та інші заходи щодо охорони культурної спадщини.

4.97. Підготовка пропозицій до програм соціально-економічного розвитку відповідної території і проєктів місцевого бюджету та подання їх на розгляд відповідному органу виконавчої влади.

4.98. Інформування органів охорони культурної спадщини вищого рівня про пошкодження, руйнування, загрозу або можливу загрозу пошкодження, руйнування пам'яток, що знаходяться на їх території.

4.99. Участь в організації підготовки, перепідготовки та підвищення кваліфікації працівників у сфері охорони культурної спадщини.

4.100. Організація досліджень об'єктів культурної спадщини, які потребують рятівних робіт.

4.101. Застосування фінансових санкцій за порушення Закону України «Про охорону культурної спадщини».

4.102. Здійснення інших повноважень відповідно до Закону України «Про охорону культурної спадщини».

4.103. Погодження влаштування засобів безперешкодного доступу осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів або їх розумного пристосування.

4.104. Організація роботи комісій та рад, створених при Управлінні.

4.105. Участь у плануванні, підготовці та реалізації заходів цивільного захисту у межах компетенції Управління, у тому числі з питань захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, у взаємодії з відповідними органами державної влади, Сумською міською військовою адміністрацією (у разі її утворення), підрозділами Державної служби України з надзвичайних ситуацій, іншими виконавчими органами Сумської міської ради.

Розділ V. Права Управління

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, Управління має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях Виконавчого комітету Сумської міської ради, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить Управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

5.1.10. Утворювати комісії та робочі групи, брати участь у роботі комісій та робочих груп, утворених актами міської ради, Виконавчого комітету, Сумського міського голови.

5.1.11. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

Розділ VI. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності Управління

6.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Сумської міської територіальної громади.

6.2. Кошторис Управління затверджує заступник міського голови згідно з розподілом обов'язків за погодженням з відповідними виконавчими уповноваженими органами Сумської міської ради.

6.3. Працівники Управління є посадовими особами місцевого самоврядування (крім посад службовців), їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими актами законодавства України.

Розділ VII. Відповідальність посадових осіб Управління

7.1. Посадові особи Управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і

співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи та працівники Управління несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеному чинним законодавством.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.


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

Розділ VIII. Заключні положення

8.1. Управління реорганізується або ліквідується Сумською міською радою. У разі реорганізації правонаступником Управління є новостворений орган.

8.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до порядку розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченого Регламентом роботи Сумської міської ради.

В.о. начальника управління
архітектури та містобудування
Департаменту забезпечення ресурсних
платежів Сумської міської ради


Олександр ФРОЛОВ