

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови обласної
державної адміністрації

07.05.2013 № 138/2013-р

(у редакції розпорядження начальника
обласної військової адміністрації

16.07.2025 № 856/2025-р)

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ містобудування та архітектури обласної державної адміністрації у новій редакції

1. Відділ містобудування та архітектури обласної державної адміністрації (далі – Відділ) утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу та забезпечує виконання покладених на нього завдань на території Хмельницької області.

2. Відділ підпорядкований голові обласної державної адміністрації, підзвітний і підконтрольний Міністерству розвитку громад та територій України (далі – Мінрозвитку України).

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрозвитку України, інших центральних органів виконавчої влади, що забезпечують формування державної політики у сфері містобудування та архітектури, іншими актами законодавства, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, а також цим Положенням.

4. Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території області.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень та доручень голови обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги в межах покладених повноважень;

4) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у галузі містобудування та архітектури на території області;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм та стратегій соціально-економічного розвитку області;

6) готує у межах компетенції пропозиції до проекту обласного бюджету;

7) забезпечує у межах своїх повноважень підготовку пропозицій до проєктів державних та галузевих програм;

8) забезпечує ефективне та цільове використання бюджетних коштів;

9) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

10) розробляє проєкти розпоряджень і доручень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

11) бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

12) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи облдержадміністрації;

13) бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради;

14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації;

15) забезпечує у межах своїх повноважень здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

16) готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

17) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

18) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

20) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень;

21) забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом “б” частини першої статті 31 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законодавством повноважень у сфері містобудування та архітектури;

22) координує роботу відповідних структурних підрозділів районних державних адміністрацій, здійснює методичне і нормативне забезпечення їх роботи;

23) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

24) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

25) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

26) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

27) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

28) забезпечує захист персональних даних;

29) здійснює передбачені законом повноваження у галузі містобудування та архітектури:

готує рішення щодо планування території на регіональному та місцевому рівнях;

організовує розроблення і подання на затвердження обласної ради містобудівних програм;

організовує підготовку комплексних висновків щодо інвестиційних містобудівних програм;

готує пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території області;

здійснює моніторинг реалізації схеми планування території області, стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях, забудови та іншого використання територій;

визначає державні інтереси для їх врахування під час розроблення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях;

забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації;

сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації для територій і населених пунктів області;

розглядає пропозиції органів місцевого самоврядування стосовно встановлення та зміни меж населених пунктів області, готує висновки щодо їх затвердження в установленому законодавством порядку;

у межах компетенції, на підставі проєктних рішень містобудівної документації регіонального рівня, бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою області;

сприяє узгодженню інтересів територіальних громад у разі виникнення розбіжностей при вирішенні питань щодо планування територій на відповідному рівні;

сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань з соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

координує та спрямовує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території області, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини; підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;

співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань щодо самочинно збудованих об'єктів містобудування;

інформує населення про плани розміщення найважливіших об'єктів містобудування;

забезпечує ведення містобудівного кадастру на обласному рівні;

сприяє створенню та оновленню картографічної основи території області;

видає містобудівні умови та обмеження на території області (у разі відсутності уповноваженого органу містобудування та архітектури у складі структурних підрозділів районних державних адміністрацій та виконавчих органів міських, селищних, сільських рад);

видає будівельні паспорти на забудову земельної ділянки на території області (у разі відсутності уповноваженого органу містобудування та архітектури у складі структурних підрозділів районних державних адміністрацій та виконавчих органів міських, селищних, сільських рад);

забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

організовує роботу Ради безбар'єрності при Хмельницькій обласній військовій адміністрації;

організує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;

здійснює інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Хмельницької обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Хмельницької обласної державної адміністрації та районних державних адміністрацій у галузі містобудування та архітектури;

4) користуватися в установленому порядку інформаційними базами Хмельницької обласної державної адміністрації, районних державних адміністрацій системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

8. Відділ у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Хмельницької обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Хмельницької обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу та Законом України "Про архітектурну діяльність".

Начальник Відділу відповідно до статті 14 Закону України "Про архітектурну діяльність" за посадою є головним архітектором області.

10. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про Відділ;

3) затверджує положення про структурний підрозділ Відділу – сектор містобудівного кадастру;

4) затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

5) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

7) звітує перед головою обласної державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

8) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації;

9) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

10) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

11) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва обласної державної адміністрації;

12) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації у Хмельницькому міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції України.

Видання, набрання чинності, виконання та припинення дії наказів, які відповідно до закону є адміністративними актами, здійснюється з урахуванням вимог, встановлених Законом України “Про адміністративну процедуру”;

13) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Відділу у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Відділу;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

16) здійснює визначені Законом України “Про державну службу” повноваження керівника державної служби;

17) здійснює добір кадрів;

18) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

19) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоює їм ранги державних службовців, приймає рішення про заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

20) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

21) головний архітектор області у межах законодавства може здійснювати творчу діяльність, пов’язану з проектуванням об’єктів архітектури, які передбачені для будівництва на території їх адміністративної діяльності. У таких випадках погодження відповідних архітектурних рішень здійснюється органами містобудування та архітектури вищого рівня;

22) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

11. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших

центральных органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, Міністерством розвитку громад та територій України.

12. Начальник Відділу може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Відділу відповідно до законодавства про державну службу.

13. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій та інших питань у сфері містобудування та архітектури у Відділі можуть створюватися відповідні ради і комісії.

З метою колегіального та професійного розгляду містобудівних та архітектурних рішень при Відділі утворюється архітектурно-містобудівна рада, яка провадить свою діяльність відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівні ради, затвердженого Мінрегіоном.

Склад архітектурно-містобудівної ради затверджується начальником Відділу.

14. Відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова обласної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

15. Штатний розпис та кошторис Відділу затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією начальника Відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

16. Відділ є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах казначейства, інших банківських установах, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші відповідні штампи і печатки, власні бланки.

Начальник відділу містобудування
та архітектури обласної військової
адміністрації – головний архітектор
області

Ірина ДУНАЄВСЬКА