



ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ОДЕСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28.04.2025

№ 373/A-2025

Про внесення змін до Положення про управління з питань містобудування та архітектури Одеської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Одеської обласної державної адміністрації від 13 травня 2021 року № 497/од-2021

Відповідно до статті 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», з метою упорядкування діяльності обласної державної адміністрації:

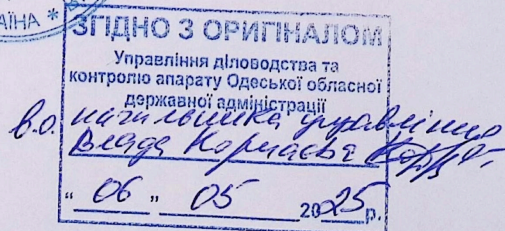
ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

Внести зміни до Положення про управління з питань містобудування та архітектури Одеської обласної державної адміністрації, затвердженого розпорядженням голови Одеської обласної державної адміністрації від 13 травня 2021 року № 497/од-2021, затвердивши його у новій редакції (додається).

Голова
Начальник



Олег КІПЕР



ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядженням
голови обласної державної адміністрації,
13 травня 2021 року № 497/од-2021
(у редакції розпорядження
голови обласної державної адміністрації,
начальника обласної військової адміністрації
28 квітня 2025 року № 373/А-2025)

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ ТА
АРХІТЕКТУРИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ
АДМІНІСТРАЦІЇ**



ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Управління діловодства та
контролю апарату Одеської обласної
державної адміністрації
Владислав Коридовський
06 " 05 2025 р.

Одеса – 2025

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ З ПИТАНЬ МІСТОБУДУВАННЯ ТА АРХІТЕКТУРИ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСНОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

1. Управління з питань містобудування та архітектури Одеської обласної державної адміністрації (далі – Управління) є уповноваженим органом містобудування та архітектури обласної державної адміністрації, утворюється головою обласної державної адміністрації, входить до її складу, і в межах Одеської області забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2. Управління підпорядковане голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству розвитку громад та територій України (далі – Мінрозвитку).

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, кодексами України, законами України, актами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінрозвитку, іншими центральними органами виконавчої влади, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями Управління є:

- 1) забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Одеської області;
- 2) ведення містобудівного кадастру Одеської області;
- 3) координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій територіальних громад, забудови населених пунктів на території Одеської області;
- 4) організація розроблення, проведення експертизи та затвердження містобудівної документації регіонального рівня;
- 5) координація роботи з органами місцевого самоврядування при підключенні до систем та реєстрів у сфері містобудівної діяльності.

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

- 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказів Мінрозвитку, інших центральних органів виконавчої влади, розпоряджень голови обласної державної адміністрації;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів;
- 4) вносить пропозиції до проєкту обласного бюджету;
- 5) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, дотримання вимог чинного законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

6) подає до обласної державної адміністрації пропозиції щодо реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території області та утворення відповідних робочих груп, комісій;

7) організовує розроблення, надання на затвердження обласної ради проєктів містобудівних програм, звітує перед обласною радою про їх виконання;

8) бере участь у підготовці комплексних висновків щодо інвестиційних містобудівних програм;

9) бере участь у розробленні та погодженні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації з питань, що відносяться до компетенції Управління.

Бере участь у погодженні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, які готуються іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації;

10) на виконання доручень голови обласної державної адміністрації бере участь у роботі робочих груп у, т.ч. зокрема з перевірки виконання делегованих повноважень органів виконавчої влади;

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

12) сприяє діяльності громадських організацій та творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;

13) організовує проведення архітектурних та містобудівних конкурсів (крім міст обласного значення);

14) контролює та координує діяльність структурних підрозділів з питань містобудування та архітектури районних державних адміністрацій;

15) надає консультативну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення ними повноважень за напрямком діяльності управління;

16) бере участь у наданні пропозицій щодо встановлення та зміни меж районів, міст у порядку, визначеному законом;

17) забезпечує своєчасний розгляд звернень громадян, юридичних осіб, установ, підприємств та організацій, адвокатських запитів, звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад Одеської області з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів;

18) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

19) забезпечує відповідно до законодавства реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

20) забезпечує захист персональних даних;

21) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

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

23) забезпечує укомплектування, зберігання, облік та використання архівних матеріалів: проєктів містобудівної документації, які були розглянуті на засіданнях архітектурно-містобудівної ради при Управлінні; містобудівної

документації, топографо-геодезичних матеріалів, документів відповідно до номенклатури справ управління;

24) готує пропозиції до Стратегії розвитку області, Програми соціально-економічного розвитку області;

25) розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозиції щодо визначення територій для містобудівних потреб (у разі відсутності відповідного уповноваженого органу містобудування та архітектури у складі структурних підрозділів районних державних адміністрацій та виконавчих органів сільських, селищних та міських рад);

26) бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою області на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня;

27) 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;

28) забезпечує розроблення Програми комплексного відновлення області;

29) опрацьовує запити на визначення державних інтересів для їх врахування під час розроблення містобудівної документації місцевого рівня - комплексних планів просторового розвитку територій територіальних громад, генеральних планів населених пунктів та забезпечує їх надання;

30) організовує роботу архітектурно-містобудівної ради при Управлінні (у т.ч. в онлайн-форматі) для професійного колегіального розгляду й обговорення містобудівних, архітектурних та інженерних рішень містобудівної та проектної документації, яка утворюється розпорядженням голови обласної державної адміністрації. Робота архітектурно-містобудівної ради при Управлінні організовується та здійснюється відповідно до Положення про архітектурно-містобудівну раду при Управлінні;

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

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

33) надає вмотивований висновок про можливість розміщення на земельній ділянці відповідного об'єкта згідно з вимогами нормативно-правових актів, будівельних норм, інших нормативних документів, обов'язковість застосування яких встановлена законодавством у разі встановлення або зміни цільового призначення земельної ділянки, передачі (надання) земельної ділянки із земель державної або комунальної власності у власність чи користування (у разі відсутності відповідного уповноваженого органу містобудування та архітектури у складі структурних підрозділів районних державних адміністрацій та виконавчих органів сільських, селищних та міських рад);

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

35) здійснює роботу з організації реалізації та звітуванню щодо заходів Національної стратегії із створення безбар'єрного простору в Україні на території Одеської області;

36) забезпечує роботу обласного комітету забезпечення доступності осіб з інвалідністю та інших маломобільних груп населення до об'єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури відповідно до його положення;

37) проводить роботу з ведення геопорталу містобудівного кадастру Одеської області;

38) забезпечує інтероперабельність з інформаційними системами державного земельного кадастру та інших галузевих кадастрів і реєстрами, що належать до державних інформаційних ресурсів;

39) забезпечує ведення та наповнення інформаційних баз даних містобудівних кадастрів Державного та регіонального рівнів у відповідності до вимог чинного законодавства;

40) здійснює інвентаризацію наявних матеріалів, дані яких передбачається внести до містобудівного кадастру;

41) проведення перевірки інформації, що вводиться для формування містобудівного кадастру, відповідно до стандарту про метадані;

42) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території області;

43) проводить роботу з реєстрації уповноважених органів місцевого самоврядування та районних державних адміністрацій у Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва щодо органів, які здійснюють функції у сфері будівництва;

44) координує діяльність уповноважених органів місцевого самоврядування, які забезпечують виконання заходів з наповнення даними Єдиного державного реєстру адрес, Реєстру будівель та споруд у складі Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва;

45) забезпечує узагальнення інформації від органів місцевого самоврядування щодо розроблення містобудівної документації, комплексних планів відновлення, наявності уповноважених органів з містобудування та архітектури та органів з присвоєння адрес тощо та надання її до центральних органів виконавчої влади (за наданими формами);

46) виконує інші передбачені законодавством повноваження.

6. Управління має право:

1) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його повноважень та компетенції у т.ч. в онлайн-форматі;

2) залучати у разі необхідності спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

3) одержувати від інших структурних підрозділів обласної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

4) вносити пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації в межах забезпечення виконання своїх завдань;

5) утворювати комісії для виконання покладених на нього завдань;

6) здійснювати в установленому законодавством порядку закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань;

7) здійснювати самопредставництво Управління в судах усіх інстанцій по справам адміністративного, цивільного, господарського та кримінального судочинства.

7. Управління у встановленому законодавством порядку та відповідно до регламенту Одеської обласної державної адміністрації в межах виконання повноважень взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами обласної державної адміністрації, районними державними адміністраціями, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на Управління завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою обласної державної адміністрації за погодженням з профільним міністерством відповідно до законодавства про державну службу та архітектурну діяльність.

Начальник Управління за посадою є головним архітектором Одеської області, а також головою архітектурно-містобудівної ради при Управлінні.

Призначення на посаду головного архітектора області здійснюється виключно за результатами конкурсу, відповідно до Закону України «Про архітектурну діяльність».

На посаду начальника Управління призначається особа, яка вільно володіє державною мовою, має вищу архітектурну освіту та стаж організаційної та професійної роботи у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років, а також відповідає спеціальним вимогам, визначеним головою обласної державної адміністрації.

9. Начальник Управління:

1) здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

2) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації положення про Управління;

3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними, затверджує положення про структурні підрозділи Управління;

4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи обласної державної адміністрації;

5) вживає заходів для удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

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

7) може входити до складу колегії обласної державної адміністрації, вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління;

8) може брати участь безпосередньо або через представника у засіданнях органів місцевого самоврядування та бути вислуханим з питань, що стосуються компетенції Управління;

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

10) видає у межах своїх повноважень накази організаційно-розпорядчого характеру, забезпечує контроль за їх виконанням;

11) подає на затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників, несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

12) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису Управління, має право розпоряджатися рахунками та право першого підпису платіжних, розрахункових, інших фінансових і банківських документів;

13) здійснює добір кадрів;

14) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;

15) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління;

16) має право скасовувати накази керівників структурних підрозділів з питань містобудування та архітектури районних державних адміністрацій, що суперечать законодавству України та актам органів виконавчої влади вищого рівня;

17) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби;

19) укладає договори, видає довіреності на представництво інтересів Управління;

- 20) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;
- 21) вирішує інші питання діяльності Управління у межах та порядку, визначених законодавством та цим Положенням.

10. Начальник Управління має одного заступника – начальника відділу регіонального розвитку та містобудівної політики, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

На період відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника управління – начальник відділу регіонального розвитку та містобудівної політики Управління.

У разі відсутності начальника Управління, заступника начальника управління – начальника відділу регіонального розвитку та містобудівної політики Управління, виконання обов'язків начальника Управління покладається на іншу посадову особу з числа працівників Управління.

Право першого та другого підпису на фінансових документах Управління визначаються окремим наказом Управління.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою обласної державної адміністрації, Міністерством розвитку громад та територій України, іншим центральним органом виконавчої влади.

12. Начальник Управління безпосередньо підпорядковується посадовій особі, визначеній відповідно до розподілу обов'язків між головою, першим заступником голови, заступниками голови, керівником апарату обласної державної адміністрації.

13. Структуру, штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова обласної державної адміністрації за пропозицією начальника Управління.

14. Управління є бюджетною установою та не має на меті одержання прибутку.

15. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штампи і бланки.

16. У разі припинення Управління як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Управління передаються відповідно до розпорядження голови обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

17. Місце розташування Управління: 65032, м. Одеса, проспект Шевченка, 4.

Прошнуровано, пронумеровано 8 аркушів
(дев'ять аркушів)
В.о. начальника управління діловодства
та контролю апарату Одеської
обласної державної адміністрації

Влада КОРНАЄВА

