

ЗАТВЕРДЖЕНО

Наказ начальника управління
з питань містобудування та архітектури
Одеської обласної державної адміністрації -
головного архітектора Одеської області
від «20» 07 2026 року № 27/20

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ із забезпечення роботи містобудівного кадастру управління з
питань містобудування та архітектури Одеської обласної державної
адміністрації**

1. Відділ із забезпечення роботи містобудівного кадастру (далі – Відділ) є структурним підрозділом управління з питань містобудування та архітектури Одеської обласної державної адміністрації (далі – Управління).

2. Відділ підпорядкований начальнику Відділу та начальнику управління – головному архітектору Одеської області.

3. Відділ 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 Відділу є:

- 1) ведення містобудівного кадастру Одеської області;
- 2) координація роботи з органами місцевого самоврядування при підключенні до систем та реєстрів у сфері містобудівної діяльності.

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

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

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

Відділу;

6) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання начальнику управління – головному архітектору Одеської області, голові, заступникам голови обласної державної адміністрації;

7) координує діяльність структурних підрозділів з питань містобудування та архітектури районних державних адміністрацій, органів місцевого самоврядування з питань здійснення ними повноважень за напрямком діяльності Відділу;

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

9) 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 компетенції Відділу, та вживає відповідних заходів;

10) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ;

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції;

12) забезпечує укомплектування, зберігання, облік та використання архівних матеріалів: проєктів містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

13) 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);

14) забезпечує розроблення Програми комплексного відновлення області;

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

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

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

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

19) проводить інвентаризацію наявних матеріалів, дані яких передбачається внести до містобудівного кадастру;

20) проводить перевірку інформації, що вводиться для формування містобудівного кадастру, відповідно до стандарту про метадані;

21) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території області;

22) 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;

23) забезпечує узагальнення інформації від органів місцевого самоврядування щодо розроблення містобудівної документації, наявності уповноважених органів з містобудування та архітектури та органів з присвоєння адрес тощо та надає її до центральних органів виконавчої влади (за наданими формами).

6. Відділ 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 Управління, 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 начальнику управління – головному архітектору Одеської області пропозиції щодо удосконалення роботи Відділу, Управління та підвищення її ефективності.

7. Відділ в межах виконання повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Управління, 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 Відділ завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління згідно із вимогами чинного законодавства.

9. Начальник Відділу:

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

2) подає на затвердження начальнику управління – головному архітектору положення про Відділ;

3) розробляє та подає на затвердження начальнику управління – головному архітектору посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє

обов'язки між ними;

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Управління;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

6) звітує перед начальником управління – головним архітектором про виконання покладених на Відділ завдань;

7) за дорученням начальника управління – головного архітектора може входити до складу комісій, робочих груп, утворених Одеською обласною державною адміністрацією;

8) за дорученням начальника управління – головного архітектора може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) за дорученням начальника управління – головного архітектора може представляти інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами місцевої держадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

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

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

12) здійснює інші повноваження, визначені законом.