



ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ЗАКАРПАТСЬКА ОБЛАСНА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ

30.06.2025

м. Ужгород

№ 459

***Про Положення про управління містобудування та архітектури
Закарпатської обласної державної адміністрації***

Відповідно до статей 4 і 15 Закону України „Про правовий режим воєнного стану”, статей 5, 6, 11, 20, 25, 31, 33, 37 і 39 , 41 – 43, 47 Закону України „Про місцеві державні адміністрації”, Закону України „Про державну службу”, указів Президента України від 24 лютого 2022 року № 64/2022 „Про введення воєнного стану в Україні” (зі змінами), № 68/2022 „Про утворення військових адміністрацій”, постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 „Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації” (зі змінами):

1. Затвердити Положення про управління містобудування та архітектури Закарпатської обласної державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження голови обласної державної адміністрації від 26.04.2018 № 252 „Про Положення про управління містобудування та архітектури Закарпатської обласної державної адміністрації”.

3. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови державної адміністрації – начальника військової адміністрації Прицака Р. Є.

**Голова обласної державної
адміністрації – начальник
обласної військової адміністрації**

Мирослав БІЛЕЦЬКИЙ



Закарпатська обласна державна адміністрація - обласна
військова адміністрація
№06-17/8490 від 04.07.2025
3FAA9288358EC00304000000056D1D00C626E400
Сертифікат дійсний до 13.05.2027 23:59



Управління містобудування та архітектури
№250/01-03 від 04.07.2025

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
військової адміністрації
30.06.2025 № 459

ПОЛОЖЕННЯ
про управління містобудування та архітектури
Закарпатської обласної державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Управління містобудування та архітектури Закарпатської обласної державної адміністрації (далі – управління) є самостійним структурним підрозділом обласної державної адміністрації, утворюється розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

1.2. Управління безпосередньо підпорядковується голові обласної державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Міністерству розвитку громад та територій України (далі – Мінрегіон України). Його діяльність контролює один із заступників голови обласної державної адміністрації відповідно до функцій та повноважень.

1.3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями та дорученнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання управління:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та регіональної політики на території області.

2.2. Організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснення контролю за їх реалізацією.

2.3. Забезпечення, у межах своїх повноважень, захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.4. Здійснення аналізу стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у галузі містобудування, архітектури та регіональної політики у межах області та вжиття заходів щодо усунення недоліків.

**3. Управління відповідно до визначених основних завдань
виконує такі функції:**

3.1. Надає адміністративні послуги.

3.2. Бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм соціально-економічного та культурного розвитку області.

3.3. Вносить пропозиції до проєкту відповідного місцевого бюджету.

3.4. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

3.5. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

3.6. Розробляє проєкти розпоряджень голови обласної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

3.7. Бере участь у погодженні проєктів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

3.8. Бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови обласної державної адміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

3.9. Бере участь у підготовці звітів голови обласної державної адміністрації для їх розгляду на сесії обласної ради.

3.10. Готує самостійно або спільно з іншими структурними підрозділами облдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові обласної державної адміністрації.

3.11. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.12. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.13. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.14. Розглядає запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

3.15. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

3.16. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

3.17. Надає методичну допомогу органам місцевого самоврядування з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

3.18. Здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування.

3.19. Забезпечує, у межах своїх повноважень, виконання завдань із мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

3.20. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів.

3.21. Забезпечує, у межах своїх повноважень, реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.22. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

3.23. Забезпечує захист персональних даних.

3.24. Здійснює підготовку рішень щодо планування території на регіональному рівні.

3.25. Організовує розроблення і подання для затвердження обласній раді містобудівних програм.

3.26. Бере участь у підготовці і моніторингу реалізації обласних програм з питань розвитку житлового будівництва та здійсненні заходів щодо ведення в установленому порядку єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов в області.

3.27. Організовує підготовку комплексних висновків щодо інвестиційних містобудівних програм.

3.28. Здійснює підготовку пропозицій щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території області.

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

3.30. Визначає державні інтереси для їх врахування під час розроблення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях.

3.31. Забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил під час реалізації затвердженої містобудівної документації.

3.32. Організовує експертизу містобудівної документації на регіональному рівні.

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

3.34. У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою області.

3.35. Сприяє узгодженню інтересів територіальних громад у разі виникнення розбіжностей під час вирішення питань планування територій на відповідному рівні.

3.36. Готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, у разі відсутності адміністративного району.

3.37. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень.

3.38. Забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищних, міських рад із питань делегованих повноважень, передбачених Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”.

3.39. Координує діяльність:
уповноважених органів містобудування та архітектури райдержадміністрацій, міст обласного значення з питань планування та забудови територій на місцевому рівні, методичне і нормативне забезпечення їх роботи;
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.

3.40. Інформує населення про плани розміщення найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів.

3.41. Забезпечує ведення містобудівного кадастру на регіональному рівні.

3.42. Сприяє створенню та оновленню картографічної основи території області.

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

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

3.45. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством.

4. Права управління

Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право в установленому законодавством порядку:

4.1. Одержувати від інших структурних підрозділів облдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від форми власності, та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

4.2. Залучати до виконання деяких робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів облдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити пропозиції щодо удосконалення роботи обласної державної адміністрації у галузі містобудування, архітектури та регіональної політики.

4.4. Користуватися інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

4.5. Скликати наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції управління.

5. Взаємодія управління з іншими органами

Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, іншими центральними органами виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передавання інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

6. Організаційно-розпорядча діяльність управління

6.1. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду і звільняє з посади голова обласної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

6.2. Начальник управління здійснює визначені Законом України „Про державну службу” повноваження керівника державної служби в управлінні.

6.3. У своїй роботі начальник управління керується Конституцією України та законами України, актами Президента України, Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, розпорядженнями голови обласної державної адміністрації, Регламентом обласної державної адміністрації та цим Положенням.

6.4. Начальник управління відповідно до законодавства за посадою є головним архітектором області, а також головою архітектурно-містобудівної ради.

6.5. Головний архітектор, як автор чи співавтор, бере участь у розробленні відповідної містобудівної документації регіонального рівня. Головний архітектор у межах закону може здійснювати творчу діяльність, пов'язану з проєктуванням 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.

6.6. У межах закону начальник управління може здійснювати творчу діяльність, пов'язану з проєктуванням об'єктів архітектури, які передбачені для будівництва на території області.

6.7. Начальник управління:

1) здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, за виконання покладених на управління завдань та прийняті ним рішення, визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників структурних підрозділів, окремих працівників;

2) подає для затвердження голові обласної державної адміністрації Положення про управління;

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

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

5) вживає заходів щодо 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 та ради оборони області;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проєкти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами обласної державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, райдержадміністраціями, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, правоохоронними органами;

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

Накази нормативно-правового характеру, які містять одну або більше норм, що зачіпають права, свободи, законні інтереси і стосуються обов’язків громадян та юридичних осіб, встановлюють новий або змінюють, доповнюють чи скасовують організаційно-правовий характер механізм їх реалізації або мають міжвідомчий характер, тобто є обов’язковими для інших органів виконавчої влади та місцевого самоврядування, а також юридичних осіб, що не належать до сфери управління суб’єкта нормотворення, підлягають державній реєстрації у територіальних органах Мін’юсту.

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 або органом виконавчої влади вищого рівня;

12) подає для затвердження голові обласної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису управління у межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників після відповідного їх погодження департаментом фінансів обласної державної адміністрації;

13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою обласної державної адміністрації кошторису управління;

14) здійснює заходи заохочення, преміювання та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників та державних службовців;

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

16) забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

17) подає пропозиції щодо бронювання військовозобов’язаних на період мобілізації та на воєнний час;

18) здійснює контроль, у межах своїх повноважень, за дотриманням працівниками управління вимог Закону України „Про запобігання корупції”;

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

20) затверджує табелі виходу на роботу працівників управління;

21) здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

6.8. Для погодження вирішення питань, що належать до компетенції управління, у ньому може утворюватися колегія.

Персональний склад колегії затверджується розпорядженням голови обласної державної адміністрації.

6.9. Для розроблення рекомендацій і пропозицій щодо основних напрямів діяльності управління, обговорення програм та вирішення інших питань в управлінні можуть утворюватися ради (наукові, громадські), комісії.

Склад рад та комісій, положення про них затверджуються наказом начальника управління.

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

6.11. Штатний розпис та кошторис управління затверджує голова обласної державної адміністрації після їх погодження з департаментом фінансів обласної державної адміністрації у встановленому законодавством порядку.

6.12. Управління є юридичною особою публічного права, утримується за рахунок коштів державного бюджету, якщо інше не передбачено законодавством, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

6.13. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників, працівників управління (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску) та інших пов'язаних з ними осіб.

6.14. У разі припинення юридичної особи – управління (внаслідок ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи управління передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються у дохід бюджету в установленому законодавством порядку.

6.15. Доходи (прибутки) управління використовуються виключно для фінансування видатків на його утримання, реалізацію мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та чинним законодавством.
