2378

ПРОЄКТ
Автор
Постійна комісія
з питань земельних відносин та
земельного кадастру, планування
території, будівництва, архітектури,
охорони пам`яток, історичного
середовища

Рішення

Про внесення змін до Положення про управління
містобудування та архітектури
Білоцерківської міської ради
шляхом затвердження його в новій редакції

Розглянувши подання постійної комісії з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища, відповідно до ст.ст. 26, 37, 54, 59, 73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законів України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», у зв'язку зі змінами в законодавстві міська рада вирішила:

1. Внести зміни до Положення про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради шляхом затвердження його в новій редакції.

2. Начальнику управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради здійснити заходи щодо проведення державної реєстрації Положення про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради в новій редакції згідно з чинним законодавством України.

3. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради, затверджене рішенням Білоцерківської міської ради від 29 квітня 2021 року № 524-12-VIII.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань земельних відносин та земельного кадастру, планування території, будівництва, архітектури, охорони пам'яток, історичного середовища.

Міський голова Геннадій ДИКИЙ

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішенням сесії Білоцерківської
міської ради VIII скликання
від «__» _____ 20__ року
№ _____

П О Л О Ж Е Н Н Я

про управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради (далі – Управління) є структурним підрозділом Білоцерківської міської ради, підконтрольним та підзвітним міській раді, її виконавчому комітету, заступнику міського голови згідно розподілу обов'язків та міському голові.

1.2. Управління є виконавчим органом Білоцерківської міської ради та здійснює функції і повноваження місцевого самоврядування на території Білоцерківської міської територіальної громади (далі також – територіальна громада), визначені Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншим чинним законодавством України.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про державну службу», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність» та іншими законами України у сфері містобудування та архітектури, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Кодексом етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Білоцерківської міської ради, затвердженим рішенням виконавчого комітету міської ради від 27 лютого 2018 року № 87, Порядком роботи електронного документообігу у виконавчих органах Білоцерківської міської ради з урахуванням Політики інформаційної безпеки системи електронного документообігу, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради від 12 вересня 2017 року № 314, цим Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Управління створено та зареєстровано як неприбуткова організація, утримується за рахунок коштів бюджету територіальної громади.

1.5. Управління є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням. Має окремий самостійний баланс, окремі рахунки.

Повна назва Управління: Управління містобудування та архітектури Білоцерківської міської ради.

Скорочена назва Управління: УМА БМР.

1.6. Реорганізація та ліквідація Управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.7. Юридична адреса Управління: 09117, Київська область, місто Біла Церква, бульвар Олександрійський, будинок 75, приміщення 134.

2. Місія Управління

2.1. Реалізація державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Білоцерківської міської територіальної громади.

2.2. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури.

2.3. Організація розроблення та подання на затвердження в установленому порядку комплексного плану просторового розвитку території територіальної громади, генеральних

планів міста та населених пунктів територіальної громади, планів зонування території, детальних планів території, іншої містобудівної документації та документації із землеустрою.

2.4. Організація створення та ведення містобудівного кадастру, згідно Положення про Службу містобудівного кадастру.

2.5. Координація розміщення об'єктів зовнішньої реклами на території територіальної громади.

2.6. Координація розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності на території територіальної громади.

2.7. Організація в межах повноважень Управління охорони, реставрації та збереження пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.

2.8. Прийняття рішень щодо присвоєння, зміни, коригування, анулювання адрес об'єктів нерухомого майна у випадках та порядку, встановлених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності».

2.9. Прийняття рішень про переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки або про відмову в такому переведенні.

3. Завдання та функції Управління

3.1. Участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подання до Білоцерківської міської ради та її виконавчого комітету пропозицій з цих питань.

3.2. Підготовка пропозицій до проекту бюджету територіальної громади на наступний рік або проекту про внесення змін до бюджету на поточний рік щодо потреби у розробленні містобудівної документації та документації із землеустрою.

3.3. Підготовка та подання пропозицій до Білоцерківської міської ради та її виконавчого комітету щодо розроблення програм соціально-економічного та культурного розвитку територіальної громади.

3.4. Контроль за дотриманням режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність, встановленого на відповідній території.

3.5. Аналіз стану містобудування, організація розробки містобудівної документації та документації із землеустрою, реалізація плану розвитку і забудови територіальної громади, координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів територіальної громади.

3.6. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку та забудови населених пунктів територіальної громади, поліпшення їх архітектурного вигляду, раціонального використання їх територій.

3.7. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного планування і сталого розвитку приміської агломерації.

3.8. Погодження в порядку, встановленому чинним законодавством України, проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

3.9. Підготовка, затвердження та видача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, внесення змін до них та їх скасування.

3.10. Підготовка та видача будівельних паспортів забудови земельних ділянок, внесення змін до них згідно чинного законодавства України.

3.11. Розгляд у випадках, встановлених законодавством, пропозицій суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, надання висновків з цих питань, забезпечення контролю за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливістю провадження на них запланованої містобудівної діяльності.

3.12. Надання довідок містобудівного кадастру щодо умов забудови земельних ділянок.

3.13. Забезпечення контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудування, містобудівної документації, місцевих правил забудови.

3.14. Організація та ведення містобудівного кадастру.

3.15. Організація та проведення архітектурно-містобудівних рад.

3.16. Планування територій на місцевому рівні.

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

3.18. Управління є виконавчим органом міської ради, що здійснює прийняття рішень про присвоєння, зміну, коригування, анулювання адрес об'єктів нерухомого майна шляхом видачі наказів та внесення відповідної інформації до Реєстру будівельної діяльності.

3.19. Управління є виконавчим органом міської ради, уповноваженим на прийняття рішень про переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки або про відмову в такому переведенні. Рішення створюється виключно з використанням Реєстру будівельної діяльності у формі електронного документа з присвоєнням реєстраційного номера та накладенням кваліфікованого електронного підпису керівника Управління.

3.20. Забезпечення своєчасного розгляду заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до компетенції Управління.

3.21. Виконання обов'язків робочого органу Білоцерківської міської ради з розміщення зовнішньої реклами.

3.22. Реалізація державної та місцевої політики у сфері поліпшення дизайну міського середовища.

3.23. Організація та координація дій зі святкового оформлення території територіальної громади, організація роботи з розробки та розповсюдження засобами зовнішньої реклами інформації соціальної спрямованості та інформації про заходи, що проводяться безпосередньо чи за підтримки органів місцевого самоврядування.

3.24. Розроблення проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Управління.

3.25. Забезпечення представництва інтересів Управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності та в судах усіх інстанцій безпосередньо керівником, уповноваженою особою, дані щодо якої внесені до ЄДР або на підставі виданої керівником довіреності.

3.26. Є замовником оновлення містобудівної документації та документації із землеустрою у порядку, визначеному чинним законодавством України, яке передбачає актуалізацію картографо-геодезичної основи; перенесення з паперових носіїв у векторну цифрову форму; приведення містобудівної документації у відповідність із вимогами законодавства в частині формату зберігання та оброблення даних.

3.27. Організація розроблення, внесення змін та подання генерального плану, іншої містобудівної документації і документації із землеустрою на розгляд та затвердження міській раді.

3.28. Внесення до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва даних, створених у процесі діяльності Управління та інформації, що стосується компетенції Управління.

3.29. Підготовка проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови відповідно до компетенції Управління.

3.30. Організація та проведення конкурентних процедур закупівель, спрощених закупівель відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі», укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання.

3.31. Сприяння впровадженню у проектування і будівництво прогресивних планувальних і технічних рішень.

3.32. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

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

3.34. Підготовка висновків з питань землекористування відповідно до завдань Управління, у тому числі надання висновків:

3.34.1. про наявні обмеження на використання земельної ділянки, яка відводиться у власність, оренду чи інше фізичній або юридичній особі;

3.34.2. про погодження проекту землеустрою або технічної документації із землеустрою.

3.35. Організація проведення містобудівного моніторингу, здійснення спостережень за реалізацією відповідної містобудівної документації, документації із землеустрою та зміною об'єктів містобудування.

3.36. Організація створення, реєстрації, збереження, систематизації і оновлення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів, призначених для складання містобудівної документації та документації із землеустрою.

3.37. Розгляд питань щодо розміщення об'єктів монументального та монументально-декоративного мистецтва; організація та проведення у встановленому порядку архітектурних і містобудівних конкурсів, конкурсів на розміщення об'єктів монументального та монументально-декоративного мистецтва у межах бюджетних призначень, визначених міською радою.

3.38. Інформування суб'єктів містобудування про правові, економічні та екологічні наслідки планування території, а також про порядок врахування законних інтересів та вимог власників або користувачів земельних ділянок, будівель і споруд, які оточують місце будівництва.

3.39. Надання вихідних даних на виконання топографо-геодезичних робіт (послуг), інженерно-геологічних та інших видів розвідувань у межах території територіальної громади.

3.40. Погодження, затвердження проєктної документації, розробленої для нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту об'єктів будівництва на території міської територіальної громади, в тому числі розташованих в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення відповідно до вимог та в порядку, визначеному чинним законодавством України.

3.41. Управління є держателем Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, вживає організаційних заходів, пов'язаних із забезпеченням функціонування електронної системи.

3.42. Виконання інших повноважень, покладених на Управління відповідно до чинного законодавства України, актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови.

4. Управління має право

4.1. Інформувати міську раду та виконавчий комітет з тих чи інших проблемних питань, які належать до компетенції Управління.

4.2. Брати участь у засіданнях виконавчого комітету міської ради, інших дорадчих і колегіальних органах, нарадах, які проводяться у міській раді.

4.3. Отримувати інформацію необхідну для виконання завдань Управління від підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій усіх форм власності.

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

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

4.6. Вносити пропозиції відповідним органам з тих чи інших питань, які належать до компетенції Управління.

4.7. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.8. Створювати та скликати у порядку, встановленому чинним законодавством України, архітектурно – містобудівну раду як дорадчий орган, що діє на громадських засадах.

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

4.10. Готувати вимоги про усунення порушень порядку розміщення реклами та у разі їх невиконання з боку рекламорозповсюджувачів, готувати накази та відповідні доручення щодо демонтажу рекламних засобів відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.11. Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил, подавати до Інспекції державного архітектурно – будівельного контролю пропозиції щодо проведення перевірок об'єктів будівництва, які будуються самочинно або з відхиленням від виданих містобудівних умов і обмежень на забудову земельних ділянок та будівельних паспортів.

4.12. Захищати свої права та інтереси в судах усіх інстанцій з усіма правами, наданими законодавством учасникам судового процесу (у порядку самопредставництва).

4.13. Представляти права та інтереси у всіх установах, підприємствах, організаціях будь-якої підпорядкованості та форми власності, перед усіма фізичними та юридичними особами, з питань, пов'язаних з діяльністю Управління.

4.14. 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.

4.15. Використовувати інші права, що передбачені законами України.

4.16.Контролювати дотримання суб'єктами господарювання нормативно-правових актів щодо розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, та, у разі їх недотримання, вчиняти дії щодо демонтажу тимчасових споруд.

5. Відповідальність

5.1. За порушення законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, винні особи притягаються до цивільної, адміністративної або кримінальної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

6. Структура Управління

6.1. До складу Управління входять відділи, які очолюють начальники відділів.

6.2. Штатний розпис Управління затверджується у порядку, визначеному чинним законодавством України.

6.3. Прийняття на службу в Управління заступника начальника Управління, начальників відділів та інших працівників Управління здійснюється шляхом призначення міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

Проведення конкурсу, випробування та стажування при прийнятті на службу в Управління здійснюється в порядку, визначеному законодавством України про державну службу.

6.4. Управління очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади міський голова на конкурсній основі чи іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

6.5. Начальник Управління:

6.5.1. погоджує посадові інструкції працівників структурних підрозділів Управління;

6.5.2. подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків та штатний розпис Управління в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників;

6.5.3. розпоряджається коштами в межах асигнувань, передбачених бюджетом територіальної громади на розвиток містобудування та архітектури і утримання апарату Управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

6.5.4. видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

6.5.5. несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

6.5.6. без доручення діє від імені Управління, представляє його інтереси в органах місцевого самоврядування, судах, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами;

6.5.7. здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням.

6.6. Начальник Управління має заступника(-ків).

6.7. Заступник начальника Управління:

6.7.1. організовує виконання доручень начальника Управління;

6.7.2. здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованим йому структурними підрозділами Управління;

6.7.3. здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією.

6.8. Посадові особи Управління зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись загальних правил та стандартів професійної етики, загальновизнаних етичних норм поведінки, бути ввічливими у стосунках з громадянами, керівниками, колегами і підлеглими.

7. Система взаємодії

7.1. Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, Управліннями та іншими виконавчими органами Білоцерківської міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

Голова міської ради Геннадій ДИКИЙ