



Проект
оприлюднено

382

«27» 09 2016р.

СУМСЬКА МІСЬКА РАДА
VII СКЛИКАННЯ СЕСІЯ
РІШЕННЯ

від _____ 20__ року № 63 – МР
м. Суми

Про Положення про управління
архітектури та містобудування
Сумської міської ради

З метою вирішення питання впровадження в проектуванні і будівництві прогресивних планувальних рішень та науково-технічних досягнень, конкретизації повноважень управління архітектури та містобудування Сумської міської ради у сфері геодезії, розміщення тимчасових споруд, а також повноважень начальника управління – головного архітектора, враховуючи рішення Сумської міської ради 27.07.2016 № 1031-МР «Про затвердження структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, їх загальної штатної чисельності», відповідно до частини четвертої статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», **Сумська міська рада**

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про управління архітектури та містобудування Сумської міської ради (додається).
2. Рішення Сумської міської ради від 27 квітня 2016 року № 662-МР «Про Положення про управління архітектури та містобудування Сумської міської ради» вважати таким, що втратило чинність.
3. Організацію виконання даного рішення покласти на заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Кривцов А.В.

Ініціатор розгляду питання – Сумський міський голова.
Проект рішення підготовлено управлінням архітектури та містобудування Сумської міської ради.
Доповідач: управління архітектури та містобудування Сумської міської ради.

Додаток
до рішення Сумської міської ради 383
«Про Положення про управління
архітектури та містобудування
Сумської міської ради»
від _____ 20__ року № ____ - МР

ПОЛОЖЕННЯ

про управління архітектури та містобудування Сумської міської ради

РОЗДІЛ I. Загальні положення

1.1. Управління архітектури та містобудування Сумської міської ради (далі – Управління) відноситься до виконавчих органів Сумської міської ради, є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури на території м. Суми, а також робочим органом, на який покладено виконання функцій щодо регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами у місті Суми, утворюється Сумською міською радою, їй підзвітне та підконтрольне, підпорядковане виконавчому комітету Сумської міської ради та Сумському міському голові, оперативне підпорядковане заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

1.2. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими нормативно-правовими актами та документами, у тому числі обласного і міського рівнів, рішеннями Сумської міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями міського голови, вимогами міжнародного та національного стандартів ISO серії 9001 та цим Положенням.

1.3. Управління забезпечує організацію здійснення власних повноважень, визначених підпунктом 13 пункту «а» статті 30, підпунктами 3,5,6,7,8,9,10 пункту «а» статті 31, пунктом 1 статті 37 та делегованих повноважень органів виконавчої влади визначених підпунктами 2,3,5,6 пункту «б» статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, штампи, бланки, реєстраційні рахунки в органах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

1.5. Управління, з моменту його державної реєстрації, в порядку заміни сторони в зобов'язанні, є стороною за усіма договорами, які укладені департаментом містобудування та земельних відносин Сумської міської ради, та продовжують діяти на момент такої реєстрації.

1.6. На працівників Управління, які відносяться до посадових осіб органів місцевого самоврядування, поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.7. Працівники Управління утримуються за рахунок коштів міського бюджету.

1.8. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Управління затверджує Сумська міська рада.

384

Розділ II. Структура та організація роботи Управління

2.1. Штати Управління затверджуються Сумською міською радою, а штатний розпис – Сумським міським головою.

2.2. Управління має наступну структуру:

2.2.1. Загальний відділ.

2.2.2. Відділ бухгалтерського обліку та звітності.

2.2.3. Відділ генерального плану та архітектурного планування.

2.2.4. Відділ з питань дизайну міського середовища.

2.2.5. Відділ «Служба містобудівного кадастру».

2.3. Управління очолює начальник управління – головний архітектор (далі – Начальник Управління).

2.4. Начальник Управління:

2.4.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за виконання завдань Управління.

2.4.2. Відповідає за організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення Управління, стан діловодства та обліку.

2.4.3. Організовує підготовку проектів рішень з питань, віднесених до відання Управління.

2.4.4. Контролює виконання рішень Сумської міської ради, рішень виконавчого комітету Сумської міської ради, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до відання управління.

2.4.5. Діє без довіреності від імені Управління, представляє його інтереси у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, політичними партіями і громадськими організаціями, підприємствами (об'єднаннями), установами, організаціями, громадянами та іншими особами.

2.4.6. Затверджує посадові інструкції працівників Управління.

2.4.7. Вносить подання про присвоєння працівникам Управління рангів посадової особи органу місцевого самоврядування відповідно до чинного законодавства.

2.4.8. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

2.4.9. Притягує до дисциплінарної відповідальності працівників Управління.

2.4.10. Забезпечує взаємодію Управління з іншими виконавчими органами, органами виконавчої влади, міською радою у процесі виконання завдань, покладених на Управління.

2.4.11. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення, а також до завдань, покладених окремими рішеннями Сумської міської ради, рішеннями

виконавчого комітету Сумської міської ради, розпорядженнями міського голови.

2.5. Начальник Управління та заступник начальника управління 385 призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства.

2.6. Працівники структурних підрозділів Управління призначаються на посаду наказом Начальника Управління за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади наказом Начальника Управління відповідно до чинного законодавства.

2.7. На період відсутності Начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника управління або інша особа згідно з розпорядженням міського голови.

2.8. Для забезпечення виконання функцій, визначених цим Положенням, Управління координує, спрямовує роботу і здійснює контроль за діяльністю комунального підприємства «Архітектура. Будівництво. Контроль» Сумської міської ради.

2.9. Положення про Управління затверджується Сумською міською радою. Посадова інструкція Начальника Управління погоджується заступником міського голови, який координує діяльність Управління, та затверджується Сумським міським головою, а посадові інструкції працівників Управління затверджуються Начальником Управління.

Розділ III. Завдання та функції Управління

3.1. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, а також реклами на території міста Суми.

3.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

3.2.1. Здійснює аналіз стану містобудування, організовує розроблення, проведення експертизи та подання на затвердження в установленому порядку генерального плану міста Суми, іншої містобудівної документації.

3.2.2. Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови міста Суми, поліпшення його архітектурного вигляду.

3.2.3. Забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури.

3.2.4. Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення території, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає до Сумської міської ради висновки з цих питань.

3.2.5. Надає відповідно до закону містобудівні умови і обмеження забудови земельних ділянок.

3.2.6. Надає відповідно до закону будівельні паспорти забудови земельних ділянок.

3.2.7. Погоджує містобудівні та архітектурні проектні рішення об'єктів, розташованих в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення.

3.2.8. Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами у межах своєї компетенції.

3.2.9. В межах своїх повноважень здійснює заходи щодо організації охорони, реставрації та використання пам'яток історії та культури, архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних ландшафтів, або їх елементів, які становлять культурну цінність.

3.2.10. Приймає участь у розробці та погодженні програм і проектів охорони культурної спадщини, містобудівних, архітектурних та ландшафтних перетворень в межах міста.

3.2.11. 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.

3.2.12. Вносить відповідним органам пропозиції щодо вжиття заходів згідно із законодавством стосовно самовільно збудованих будинків та споруд.

3.2.13. Організовує ведення містобудівного кадастру міста Суми, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних, інженерно-геологічних і картографічних матеріалів, надає дозволи на їх виконання.

3.2.14. Координує винесення в натуру "червоних ліній" вулиць і доріг, осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій; здійснює систематизацію зазначених матеріалів.

3.2.15. Розглядає проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок для містобудівних потреб та надає висновки про їх погодження.

3.2.16. Розглядає інвестиційні містобудівні програми, пропозиції та бізнес-плани розвитку окремих підприємств і територій, готує висновки з цих питань для Сумської міської ради та замовників і подає їх до Сумської міської ради.

3.2.17. Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру міста Суми.

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

3.2.19. Інформує через засоби масової інформації населення про містобудівні програми розвитку міста Суми, розміщення найважливіших об'єктів архітектури.

3.2.20. Сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури, дизайну міського середовища.

3.2.21. Забезпечує складання та передачу на розгляд адміністративної комісії при виконавчому комітеті Сумської міської ради протоколів про адміністративні правопорушення, що передбачені статтею 150 «Порушення правил користування жилими будинками і жилими приміщеннями» та статтею 152 «Порушення державних стандартів, норм і правил у сфері благоустрою населених пунктів, правил благоустрою територій населених пунктів» Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.2.22. Розглядає заяви розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами, внесення змін до дозволів, переоформлення дозволів та продовження строку їх дії.

3.2.23. Надає у разі потреби розповсюджувачам зовнішньої реклами містобудівні умови та обмеження на опрацювання проектно-технічної документації для розташування складних рекламних засобів.

3.2.24. Приймає рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову в установленні такого пріоритету.

3.2.25. Готує проекти рішень виконавчого комітету Сумської міської ради щодо надання дозволів на розміщення зовнішньої реклами чи про відмову у їх наданні, про скасування дозволів на розміщення зовнішньої реклами, про розміщення соціальної реклами у місті Суми.

3.2.26. Оформлює та видає дозволи на розміщення зовнішньої реклами на підставі рішень виконавчого комітету Сумської міської ради.

3.2.27. Забезпечує ведення інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення.

3.2.28. Погоджує паспорти на розміщення об'єктів зовнішньої реклами.

3.2.29. Передає розповсюджувачам зовнішньої реклами в тимчасове платне користування місця, що знаходяться у комунальній власності, для розміщення рекламних засобів.

3.2.30. Проводить перевірки дотримання розповсюджувачами зовнішньої реклами нормативно – технічних вимог, правил розміщення та експлуатації об'єктів зовнішньої реклами на території міста Суми.

3.2.31. Контролює усунення зауважень та недоліків, що були виявленні перевіркою розміщення об'єктів зовнішньої реклами.

3.2.32. Подає матеріали про порушення порядку розповсюдження, розміщення та змісту реклами до Управління у справах захисту прав споживачів у Сумській області.

3.2.33. Вносить пропозиції виконавчому комітету Сумської міської ради щодо демонтажу рекламних засобів встановлених з порушенням вимог чинного законодавства про рекламу.

3.2.34. Організовує демонтаж рекламних засобів у визначених виконавчим комітетом Сумської міської ради випадках.

3.2.35. Готує і подає виконавчому комітету Сумської міської ради пропозиції щодо розмірів плати за тимчасове користування місцем розташування рекламних засобів для прийняття відповідного рішення.

3.2.36. Укладає з розповсюджувачами зовнішньої реклами договори на тимчасове користування місцями розміщення рекламних засобів у місті Суми та контролює їх виконання у відповідності до Правил розміщення зовнішньої реклами в місті Суми.

3.2.37. Забезпечує ведення Єдиного реєстру поштових адрес, готує проекти рішень виконавчого комітету Сумської міської ради стосовно присвоєння та зміни поштових адрес об'єктам нерухомого майна та присвоєння (зміни) тимчасових поштових адрес земельним ділянкам, які у встановленому законом порядку надаються у власність, оренду та постійне користування, з метою розміщення об'єктів містобудування.

3.2.38. Розробляє проекти розпоряджень міського голови, рішень міської

ради та її виконавчого комітету з питань віднесених до компетенції Управління.

3.2.39. За дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

3.2.40. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити в порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.2.41. За дорученням міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та міського голови в місцевих, спеціалізованих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та в Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань архітектури та містобудування.

3.2.42. Здійснює, в межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, стороною яких виступає Сумська міська рада або її виконавчий комітет.

3.2.43. Проводить громадське обговорення містобудівної документації.

3.2.44. Готує і подає на затвердження міської ради місцеві містобудівні програми.

3.2.45. Забезпечує відкритість та доступність містобудівної документації, містобудівних умов та обмежень, даних про наявність обмежень і обтяжень при використанні та забудові земельних ділянок.

3.2.46. Визначає відповідність намірів щодо забудови земельної ділянки вимогам містобудівної документації на місцевому рівні.

3.2.47. Сприяє впровадженню в проектуванні і будівництві прогресивних планувальних рішень, спрямованих на підвищення якості життєвого середовища, соціально-побутового та комунального обслуговування населення, а також науково-технічних досягнень, прогресивних видів і систем індивідуального будівництва, нових конструкцій та будівельних матеріалів.

3.2.48. Надає інформацію фізичним та юридичним особам щодо можливості розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

3.2.49. Оформлює паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

3.2.50. Здійснює моніторинг розміщених тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста Суми.

3.2.51. Визначає строк дії паспорту прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності та продовжує строк його дії.

3.2.52. Вносить пропозиції щодо демонтажу тимчасових споруд, які встановлені самовільно.

3.2.53. Готує проекти подань про призначення/звільнення керівників підпорядкованих комунальних підприємств (установ, організацій) та інші матеріали, відповідно до Порядку призначення на посади та звільнення з посад керівників підприємств, установ, організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Суми.

389

3.2.54. Здійснює координацію роботи комунального підприємства «Архітектура. Будівництво. Контроль» Сумської міської ради, у встановленому порядку погоджує фінансові плани вказаного комунального підприємства та звіти про їх виконання, здійснює контроль за виконанням цим комунальним підприємством фінансових планів.

3.3. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Сумської міської ради, виконавчими органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

3.4. Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування та архітектури при Управлінні утворюється архітектурно-містобудівна рада. Архітектурно-містобудівна рада провадить свою діяльність відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого центральним органом виконавчої влади з питань будівництва, містобудування та архітектури.

Розділ IV. Права Управління

4. Управління має право:

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

4.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Сумської міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Сумської міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали.

4.4. Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

4.5. Доручати комунальному підприємству «Архітектура. Будівництво. Контроль» Сумської міської ради виконання робіт та послуг, визначених статутом підприємства, для задоволення потреб територіальної громади міста Суми.

Розділ V. Відповідальність Управління

5.1. Персональну відповідальність за роботу Управління, належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе Начальник Управління.

5.2. Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.

Розділ VI. Заключні положення

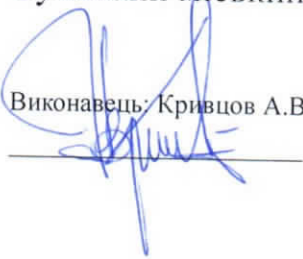
390

6.1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Сумської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Сумський міський голова

Виконавець: Кривцов А.В.



О.М. Лисенко