

ПОЛОЖЕННЯ
про управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів
Ужгородської міської ради

Розділ 1. Загальні положення

1.1. Управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів (далі - управління) є самостійним структурним підрозділом міської ради, без права юридичної особи, утворюється радою, є підзвітним і підконтрольним раді, з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади також підконтрольним відповідним органам виконавчої влади. У своїй діяльності підпорядковується міській раді, міському голові, діє у відповідності з даним положенням.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законом України „Про місцеве самоврядування в Україні”, іншими законами України, постановами Верховної Ради України, Указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.3. Діяльність управління здійснюється відповідно до планів роботи ради та виконкому на основі перспективних і поквартальних планів роботи, погоджених із заступником міського голови.

1.4. Управління має печатку із своїм найменуванням і відповідні бланки.

1.5. Управління має право у відповідь на свої запити з питань, що входять до його компетенції, отримувати інформацію та матеріали від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій усіх форм власності.

Розділ 2. Мета управління

2.1. Реалізація державної політики у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин; аналіз стану містобудування, організація розроблення, експертизи і подання на затвердження в установленому порядку генерального плану міста, іншої містобудівельної документації,

підготовка та внесення пропозицій щодо заходів спрямованих на реалізацію земельної реформи, роздержавлення та приватизація земель;

2.2. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку та забудови міста, поліпшення його архітектурного вигляду;

2.3. Забезпечення дотримання законодавства у сфері архітектури та містобудування, державних стандартів, норм та правил, правил забудови міста, затвердженої містобудівної документації;

2.4. Контроль за використанням та охороною земель;

2.5. Реалізація державних, галузевих та регіональних програм з питань регулювання земельних відносин, установлення межі міста, раціонального використання земель.

Розділ 3. Завдання управління

3.1. Здійснює координацію діяльності відділів, що входять до його складу, яка має бути спрямована на забезпечення комплексного розвитку території міста;

3.2. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку міста;

3.3. Розглядає пропозиції та подає до виконкому міської ради висновки щодо визначення території, вибору вилучення, приватизації та надання земель для містобудівних потреб відповідно до законодавства, забезпечує контроль за їх використанням і забудовою, а також здійснення на них запланованої містобудівної діяльності;

3.4. Готує проекти рішень щодо планування території на місцевому рівні;

3.5. Погоджує забудовникам містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;

3.6. Розробляє пропозиції та готує виконкому міської ради висновки щодо розміщення, будівництва і реконструкції житлово-цивільних, виробничих, інженерно-транспортних та інших об'єктів;

3.7. Надає замовникам, відповідно до правил забудови міста, вихідні дані на будівництво, реконструкцію та реставрацію обертів містобудування, погоджує проекти забудови і благоустрою земельних ділянок, об'єктів охорони культурної спадщини;

3.8. Організовує розроблення, внесення змін до генерального плану міста, іншої містобудівної документації та подання на розгляд міської ради;

3.9. Сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації;

3.10. Здійснює державний контроль за дотриманням законодавства у сфері містобудування;

3.11. Забезпечує в межах повноважень охорону, реконструкцію, реставрацію та використання пам'яток архітектури та містобудування;

3.12. Забезпечує в установленому законодавством порядку розробку і подання на затвердження виконавчого комітету питань щодо надання поштових адрес;

3.13. Здійснює реалізацію ведення містобудівного кадастру;

3.14. Готує та видає будівельні паспорти індивідуальної забудови земельних ділянок;

3.15. Оформляє та видає паспорти прив'язки тимчасових споруд;

3.16. Надає пропозиції щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста;

3.17. Сприяє впровадженню в проектування та будівництво прогресивних планувальних і технічних рішень;

3.18. Реалізує державну політику в сфері архітектури, містобудування та регулювання земельних відносин;

3.19. Здійснює оперативне реагування на самочинне будівництво об'єктів містобудування;

3.20. Здійснює контроль за додержанням земельного законодавства, використанням та охороною земель, а також за реалізацією проектів та схем землеустрою;

3.21. Готує висновки щодо надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок, що проводиться міською радою.

3.22. Забезпечує організацію та здійснення землеустрою, погодження проектів землеустрою;

3.23. Забезпечує вирішення земельних спорів у порядку, встановленому чинним законодавством;

3.24. Регулює діяльність з розміщення зовнішньої реклами;

3.25. Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку міста, розміщення найважливіших об'єктів архітектури;

3.26. Здійснює координацію діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови міста, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та культурної спадщини;

3.27. Здійснює координацію діяльності підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;

3.28. Сприяє створенню та оновленню картографічної основи території міста;

3.29. Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

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

3.31. Реєструє та видає технічні паспорти на вивіски;

3.32. Складає договори про пайову участь забудовників в розвитку інфраструктури міста та контролює їх виконання;

3.23. Виконує інші функції відповідно до законодавства.

Розділ 4 Права та обов'язки управління

4.1. Одержувати в установленому порядку від посадових осіб міської ради, підприємств, установ та організацій, які належать до комунальної власності територіальної громади міста, інформацію та документи, необхідні для виконання покладених на управління завдань.

4.2. Скликає в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.3. Вносить пропозиції щодо удосконалення та ефективності роботи Управління.

4.4. Готує проекти рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету в межах наданих йому повноважень.

4.5. Підписує, завіряє, погоджує, затверджує чи посвідчує ті чи інші документи в межах своїх повноважень.

4.6. Розглядає звернення громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, приймає відповідні рішення.

Розділ 5. Структура управління

5.1. Структура і чисельність працівників управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів затверджується радою. Працівники управління призначаються і звільняються з посади міським головою відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

До складу управління входять:

- начальник управління, головний архітектор,
- заступник начальника управління,
- відділ містобудування та архітектури,
- відділ контролю за об'єктами містобудування,
- відділ регулювання земельних відносин

Розділ 6. Керівництво управлінням

6.1. Управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів очолює начальник — головний архітектор міста, який призначається (за результатами проходження конкурсу) і звільняється з посади міським головою.

6.2. Начальник управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління,

- несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності керівників його структурних підрозділів;

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

6.3. Начальник управління має в підпорядкуванні заступника начальника управління, начальника відділу містобудування та архітектури, начальника відділу контролю за об'єктами містобудування, начальника відділу регулювання земельних відносин;

6.4 Заступник начальника управління здійснює керівництво відділами управління, у разі відсутності начальника виконує його обов'язки. Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

6.5. Начальник відділу містобудування та архітектури здійснює керівництво відділом, безпосередньо підпорядкований начальнику управління. Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

6.6. Начальник відділу контролю за об'єктами містобудування здійснює керівництво відділом, безпосередньо підпорядкований начальнику управління. Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

6.7. Начальник відділу регулювання земельних відносин здійснює керівництво відділом, безпосередньо підпорядкований начальнику управління. Призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

Розділ 7 Відповідальність працівників управління

7.1. Управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів несе відповідальність за свою діяльність перед державою, юридичними і фізичними особами.

7.2. Посадові особи управління, винні в порушенні законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, несуть цивільну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством.

7.3. Накази начальника управління у разі порушення прав громадян, підприємств, установ і організацій можуть бути оскаржені у судовому порядку.

7.4. Працівники управління містобудівного комплексу та земельних ресурсів звільняються від відповідальності за невиконання, або неналежне виконання вимог даного Положення у випадку виникнення форс-мажорних обставин на час дії таких обставин.

7.5. Працівники управління звільняються від відповідальності за таке неналежне виконання тільки в такому випадку, якщо форс-мажорні

обставини виникли після затвердження даного Положення, їх виникнення викликано подіями, що не залежали від волі працівників управління, і працівники управління вжили всіх заходів для того, щоб уникнути, або усунути негативні наслідки цих обставин.

7.6. Під форс-мажорними обставинами розуміються: стихійні лиха (пожежі, повені, зсуви, тощо), військові дії, незаконні дії третіх осіб, епідемії, страйки, ембарго, бойкот, рішення і дії органів державної влади чи місцевого самоврядування. Факт виникнення і припинення форс-мажорних обставин підтверджуються відповідним документом, виданим уповноваженим органом.

Розділ 8. Фінансування діяльності управління

8. Фінансування управління здійснюється за рахунок міського бюджету у порядку, передбаченому чинним законодавством та рішеннями міської ради.

Розділ 9. Ліквідація та реорганізація управління

9. Ліквідація та реорганізація управління проводиться міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

Секретар ради

С. Король