

Положення про Управління архітектури та містобудування
Мукачівської міської ради

I. Загальні положення.

1. Управління архітектури та містобудування Мукачівської міської ради (далі - Управління) відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» є виконавчим органом Мукачівської міської ради, що створюється Мукачівською міською радою.

2. Управління підзвітне і підконтрольне Мукачівській міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Мукачівської міської ради, Мукачівському міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів Мукачівської міської відповідно до розподілу функціональних повноважень.

3. Управління є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури Мукачівської міської ради відповідно до Законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про архітектурну діяльність» та «Про регулювання містобудівної діяльності».

4. Управління є робочим органом Мукачівської міської ради з регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про рекламу» та Постанови Кабінету Міністрів України від 29.03.2009 № 2067 «Про затвердження Типових правил розміщення зовнішньої реклами», правил розміщення зовнішньої реклами, що затверджені Мукачівською міською радою та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у відповідній сфері.

5. Управління є уповноваженим органом щодо присвоєння, зміни, коригування, анулювання адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна.

6. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Земельним кодексом України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами центрального органу виконавчої влади, рішеннями Мукачівської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями Мукачівського міського голови, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

7. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державного казначейства, банківських установах, круглу печатку із

зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штампи, бланки, може самостійно виступати стороною у судах загальної юрисдикції та спеціалізованих судах усіх інстанцій, здійснювати інші права та обов'язки юридичної особи в межах, визначених чинним законодавством України.

8. Відповідно до пункту 133.4 статті 133 Податкового кодексу України, Управління є неприбутковою установою.

9. Управління є бюджетною установою і фінансується за рахунок коштів бюджету Мукачівської міської територіальної громади (загальний та спеціальний фонди) та коштів, що передаються Управління відповідно до чинного законодавства України. Кошти Управління використовуються згідно вимог чинного законодавства України. Управління, в особі його керівника, є головним розпорядником бюджетних коштів.

10. Управління на праві оперативного управління, належить майно, яким Управління володіє і користується. Розпорядження майном здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

11. Юридична адреса Управління - площа Духновича Олександра, будинок 2, місто Мукачево, Закарпатська область, 89600.

12. Повне найменування Управління – Управління архітектури та містобудування Мукачівської міської ради.

13. Скорочене найменування Управління – УАМ ММР.

II. Структура та організація роботи Управління

1. Структура та штат, фонд оплати праці посадових осіб та видатки на утримання Управління затверджуються Мукачівською міською радою, а штатний розпис – Мукачівським міським головою.

2. До складу Управління можуть входити відділи, сектори та інші структурні підрозділи.

3. Структурні підрозділи Управління керуються цим Положенням та положеннями про такі підрозділи. Положення про структурні підрозділи затверджуються начальником Управління за погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів Мукачівської міської ради відповідно до розподілу функціональних повноважень. Структурні підрозділи Управління підзвітні та підконтрольні начальнику Управління, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів Мукачівської міської ради згідно з розподілом функціональних повноважень.

4. Посадові особи Управління призначаються на посади розпорядженням Мукачівського міського голови за пропозицією конкурсної комісії, або відповідно до іншої процедури, визначеної чинним законодавством України. Службовці та інші працівники Управління призначаються Мукачівським міським головою згідно з вимогами чинного законодавства України.

5. На посадових осіб та інших працівників Управління поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Закону України «Про запобігання корупції».

6. Управління очолює начальник, який за посадою є головним архітектором. Начальник Управління призначається на посаду Мукачівським міським головою відповідно до законів України «Про службу в органах місцевого

самоврядування» та «Про архітектурну діяльність» та звільняється з посади Мукачівським міським головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Начальник Управління безпосередньо підпорядковується заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів Мукачівської міської ради згідно з розподілом функціональних повноважень.

7. Начальник Управління, головний архітектор міста:

1) здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, реалізацію прав і виконання обов'язків;

2) представляє Управління відносно з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

3) має право підпису фінансових документів, актів, звітів, договорів з питань фінансово-господарської діяльності, документів дозвільного характеру та інших документів в межах наданих повноважень;

4) укладає в межах своєї компетенції договори, угоди, контракти для забезпечення діяльності Управління, видає довіреності, підписує іншу документацію, яка є предметом діяльності Управління або формується в процесі його діяльності;

5) розпоряджається коштами в межах асигнувань, передбачених у місцевому бюджеті на розвиток містобудування та архітектури і утримання Управління;

6) видає у межах своєї компетенції накази і контролює їх виконання;

7) вносить на розгляд Мукачівської міської ради та її виконавчого комітету проекти рішень та подає Мукачівському міському голові проекти розпоряджень з питань, що належать до компетенції Управління;

8) затверджує положення про структурні підрозділи Управління;

9) надає на затвердження штатний розпис і кошторис витрат на утримання Управління;

10) вносить пропозиції Мукачівському міському голові щодо затвердження структури, штатного розпису Управління;

11) розробляє та подає на затвердження Мукачівському міському голові посадові інструкції працівників Управління, які є посадовими особами місцевого самоврядування;

12) вносить пропозиції щодо призначення, звільнення, переміщення посадових осіб Управління;

13) вживає заходів щодо дотримання посадовими особами та іншими працівниками Управління положень чинного законодавства України;

14) контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Управління, визначає ступінь відповідальності посадових осіб та інших працівників Управління;

15) подає Мукачівському міському голові подання щодо заохочення і накладання дисциплінарних стягнень на посадових осіб та інших працівників Управління;

16) організовує та забезпечує систематичне наповнення програми документообігу відомостями, що становлять предмет діяльності Управління,

використання шаблонів, інтегрованих в відповідну програму для оптимізації роботи Управління;

17) веде особистий прийом громадян та організує розгляд пропозицій, заяв та скарг Управління згідно із Законом України «Про звернення громадян»;

18) забезпечує системне та оперативне оприлюднення на офіційному сайті Мукачівської міської ради інформації, що входить до компетенції Управління, дотримання законодавства про доступ до публічної інформації;

19) забезпечує розгляд містобудівних та архітектурних проектних рішень об'єктів, розташованих в історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення;

20) має право підпису на документах встановленого зразка як керівник спеціально уповноваженого органу містобудування та архітектури;

21) здійснює підготовку пропозицій щодо розроблення планів та програм будівництва, реконструкції об'єктів, благоустрою у межах Мукачівської міської територіальної громади;

22) організує підготовку та подання на розгляд Мукачівської міської ради містобудівної документації місцевого рівня;

23) забезпечує підготовку та видачу вихідних даних на проектування об'єктів містобудування, незалежно від форм власності;

24) очолює архітектурно-містобудівну раду, формує її склад, організує її роботу.

25) здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства, згідно цього Положення, посадової інструкції та положень чинного законодавства України.

8. На період відсутності начальника Управління його обов'язки виконує його заступник або інша особа, визначена розпорядженням Мукачівського міського голови.

9. Діяльність посадових осіб та інших працівників Управління регламентується цим Положенням, посадовими інструкціями, які затверджуються у порядку визначеному Регламентом виконавчих органів Мукачівської міської ради, іншими положеннями.

10. Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування, розгляду містобудівної та проектно - кошторисної документації, наукових рекомендацій, пропозицій щодо поліпшення містобудівної діяльності на території Мукачівської міської територіальної громади та вирішення інших питань при Управлінні створюється архітектурно-містобудівна рада. При Управлінні можуть створюватися також технічна, художня ради та інші комісії, статус, склад і завдання, яких затверджуються в установленому порядку.

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

III. Мета діяльності Управління.

1. Управління створено з метою:

- 1) реалізації державної, місцевої політики у сфері містобудування та архітектури;
- 2) формування просторової політики розвитку Мукачівської міської територіальної громади, сталого розвитку, створення просторових умов для покращення якості середовища, координації діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови Мукачівської міської територіальної громади;
- 3) забезпечення планування територій населених пунктів Мукачівської міської територіальної громади;
- 4) аналізу стану містобудування, організації розроблення та подання на затвердження в установленому порядку містобудівної документації;
- 5) ведення містобудівного кадастру;
- 6) регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами/вивісок на території Мукачівської міської територіальної громади;
- 7) забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації;
- 8) нагляд за дотриманням вихідних даних для проектування та іншої дозвільної документації.

IV. Основні завдання та функції Управління

1. Для досягнення мети своєї діяльності Управління вирішує наступні завдання:

- 1) забезпечення виконання Конституції України та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Мукачівської міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень Мукачівського міського голови – в питаннях, які стосуються повноважень Управління;
- 2) реалізація на території Мукачівської міської територіальної громади державної і місцевої політики у сфері планування та забудови територій, а також у сфері архітектурної діяльності;
- 3) організація планування територій на місцевому рівні, аналіз стану містобудування на території Мукачівської міської територіальної громади, організація розробки, експертизи і подання на затвердження у встановленому законодавством України порядку містобудівних програм, комплексного плану просторового розвитку території Мукачівської міської територіальної громади, генеральних планів населених пунктів громади, іншої містобудівної документації;
- 4) координація діяльності суб'єктів містобудування з комплексного розвитку і забудови міста, його інженерної, транспортної та соціальної інфраструктури, сприяння поліпшенню архітектурного та естетичного вигляду міста;

5) задоволення відповідно до законодавства України інформаційних потреб осіб, зацікавлених у плануванні територій та будівництві, формування галузевої складової державних геоінформаційних ресурсів містобудівного кадастру;

6) забезпечення виконання рішень Мукачівської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

7) видача довідок, інших документів, у тому числі – дозвільного характеру, з питань, що належать до компетенції Управління;

8) координація виконання науково-дослідних і проектно-розвідувальних робіт, що стосуються роботи Управління, які здійснюються на території Мукачівської міської територіальної громади;

9) розгляд звернення громадян з питань, що належить до його компетенції, надає відповіді;

10) забезпечення виконання вимог чинного законодавства України про доступ до публічної інформації, відкритих даних, виявлення та усунення причини, що призводять до подання громадянами скарг;

11) розробка проектів рішень Мукачівської міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Мукачівського міського голови, що з метою реалізації мети та завдань Управління;

12) розробка програм, планів заходів, положення, порядків, методики і рекомендацій, з метою інформування і консультування, а також врегулювання та оптимізації, відносин між органом місцевого самоврядування та фізичними і юридичними особами, які виникають у сфері архітектурної та містобудівної діяльності;

13) регулювання діяльності з розміщення об'єктів зовнішньої реклами та вивісок на території Мукачівської міської територіальної громади;

14) розробка планів діяльності, визначення шляхів вдосконалення роботи Управління, методичних матеріалів та технологічних карток щодо тих функцій, які виконуються Управлінням, надання пропозицій та підготовка проектів актів з цих питань;

15) організація проведення засідань, координаційних рад, комісій та інших заходів з питань, які належать до компетенції Управління;

16) забезпечення архівування документів Управління;

17) забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

18) здійснює інші повноваження, покладені на Управління відповідно до чинного законодавства України.

2. Управління відповідно до покладених на нього завдань у сфері планування територій:

1) бере участь у розробленні програм господарського, соціального та культурного розвитку Мукачівської міської територіальної громади, інвестиційних програм і проектів, інших програм відповідно до своєї компетенції та готує інформацію стосовно їх узгодження з містобудівною документацією відповідного рівня;

2) готує пропозиції до місцевого бюджету і подає їх на розгляд в установленому порядку, в тому числі щодо потреби у розробленні містобудівної документації;

3) сприяє в межах своєї компетенції органам виконавчої влади та місцевого самоврядування в розв'язанні питань соціально-економічного розвитку Мукачівської міської територіальної громади;

4) організовує відповідно до законодавства України розробку, погодження, експертизу, затвердження і оновлення містобудівних програм, комплексного плану просторового розвитку території Мукачівської міської територіальної громади, генеральних планів населених пунктів громади та іншої містобудівної документації;

5) організація розроблення програм, концепцій та проектів просторового розвитку території Мукачівської міської територіальної громади;

6) забезпечує розгляд містобудівної документації, передпроектних та ескізних пропозицій, містобудівних розрахунків, проектів житлових, нежитлових, виробничих, інженерно-транспортних, соціальних сфер тощо, будь яких-інших проектних матеріалів (у тому числі - на засіданнях архітектурно-містобудівної ради);

7) здійснює заходи з організації та проведення громадських обговорень проектів містобудівної документації відповідно до вимог чинного законодавства України;

8) бере участь у розгляді питань розміщення об'єктів, пов'язаних з життєзабезпеченням населених пунктів Мукачівської міської територіальної громади, у тому числі - об'єктів інженерної, транспортної та соціальної інфраструктури;

9) організовує заходи, направлені на забезпечення загальнодоступності комплексного плану просторового розвитку території Мукачівської міської територіальної громади, генеральних планів населених пунктів громади, іншої містобудівної документації, інформації, яка міститься у містобудівному кадастрі (крім відомостей, що належать до інформації з обмеженим доступом), а також на перенесення містобудівної документації з паперових носіїв у векторну цифрову форму;

10) надає суб'єктам містобудівної діяльності у встановленому порядку містобудівні умови та обмеження для проектування об'єктів будівництва, вносить зміни та скасовує їх, а також вносить дані до Реєстру будівельної діяльності;

11) здійснює видачу будівельного паспорта забудови земельної ділянки, внесення змін та видає дублікат будівельного паспорта, а також вносить дані до Реєстру будівельної діяльності;

12) погоджує у випадках та в порядку, встановлених законодавством України, паспорти опорядження фасадів будівель, будинків та споруд;

13) організовує ведення містобудівного кадастру;

14) здійснює заходи з організації технічного та програмного забезпечення системи містобудівного кадастру, в тому числі з питань експлуатації геопорталу містобудівного кадастру;

15) готує та надає на замовлення суб'єктів містобудівної діяльності у встановленому чинним законодавством України порядку довідку з містобудівного кадастру;

16) погоджує зовнішній вигляд вивісок та табличок на фасадах будинків, споруд, будівель, дозволи на розміщення зовнішньої реклами на усіх типах

рекламних носіїв, передбачених чинним законодавством України, а також надає пропозиції щодо встановлення пам'ятників (монументів), меморіальних таблиць;

17) оформляє паспорти прив'язки тимчасових споруд, продовжує строк їх дії, а також анулює паспорти прив'язки тимчасових споруд відповідно до вимог чинного законодавства України;

18) видає накази про присвоєння, зміну, коригування, анулювання адрес об'єктам будівництва та закінченим будівництвом об'єктам та вносить дані відомості в Реєстр будівельної діяльності;

19) здійснює інші повноваження у сфері архітектури та містобудування, визначені законами України.

3. Основними завданнями Управління по розміщенню вивісок та об'єктів зовнішньої реклами на території Мукачівської міської територіальної громади є:

1) розгляд питань щодо розміщення вивісок та об'єктів зовнішньої реклами на території Мукачівської міської територіальної громади;

2) погодження місця розміщення об'єктів зовнішньої реклами;

3) оформлення дозволів на розміщення зовнішньої реклами;

4) контроль за станом рекламних заходів та проведення їх інвентаризації;

5) подання органу у сфері захисту прав споживачів матеріалів про порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами;

6) ведення інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення;

7) оформлення договорів про тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу, розрахунок плати за тимчасове користування місцем розташування рекламного засобу;

8) оформлення та видача технічних паспортів вивісок;

9) здійснення інших повноважень у сфері архітектури та містобудування, визначених законами України.

V. Права та обов'язки Управління

1. Управління має право:

1) одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів Мукачівської міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

2) залучати до роботи відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Управлінням відповідно до покладених на нього завдань;

3) брати участь у пленарних засіданнях сесій Мукачівської міської ради, засіданнях постійних комісій Мукачівської міської ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених Мукачівською міською радою, її виконавчими органами, Мукачівським міським головою;

4) розробляти та подавати проекти рішень на розгляд Мукачівської міської ради та її виконавчого комітету в межах наданих йому повноважень;

5) вносити пропозиції щодо удосконалення та оптимізації роботи Управління, вирішення нагальних потреб діяльності Управління на розгляд Мукачівській міській раді, Мукачівському міському голові, виконавчому комітету Мукачівської міської ради;

6) створювати комісії з кваліфікованих спеціалістів Управління, інших посадових осіб органу місцевого самоврядування, представників підприємств, установ та організацій для якісного та оперативного виконання покладених на Управління завдань та функцій;

7) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

8) вимагати обов'язкового виконання наказів, вказівок тощо, виданих в межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови;

9) укладати в межах своєї компетенції договори на виконання робіт, надання послуг та придбання товарів;

10) порушувати питання про позбавлення юридичних і фізичних осіб ліцензій на право виконання спеціальних видів робіт по проектуванню і будівництву, якщо вони виконуються з порушенням законодавства у сфері містобудування;

11) передавати відповідним державним органам матеріали для притягнення у встановленому порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства у сфері містобудування;

12) звертатись до суду за захистом своїх порушуваних або оспорюваних прав і охоронюваних законом інтересів, а також для вжиття передбачених чинним законодавством заходів, спрямованих на запобігання правопорушенням;

13) в межах та порядку, визначеному чинним законодавством України, реалізовувати інші права, необхідні для виконання покладених на Управління завдань та функцій.

2. Обов'язки Управління:

1) додержання Конституції України і законів України, інших нормативно-правових актів, актів органів місцевого самоврядування;

2) додержання прав та свобод людини і громадянина;

3) постійне вдосконалення організації роботи, підвищення професійної кваліфікації посадових осіб та інших працівників;

4) забезпечення виконання завдань та функцій, які покладені на Управління в межах їх компетенції та повноважень;

5) надання в установленому порядку та в строки, передбачені запитом, посадовим особам виконавчих органів документи, довідок та інших матеріалів, необхідних для виконання покладених на них завдань;

6) недопущення дій чи бездіяльності, які можуть зашкодити інтересам місцевого самоврядування та держави;

7) шанобливе ставлення до громадян та їх звернень до органу місцевого самоврядування, турбота про високий рівень культури, спілкування і поведінки, авторитет Управління та працівників;

8) запобігання виникненню конфліктів у відносинах з громадянами, керівниками, колегами та підлеглими;

9) збереження інформації про громадян, що стала їм відома у зв'язку з виконанням службових обов'язків, а також іншої інформації, яка згідно із законом не підлягає розголошенню;

10) забезпечення підготовки проектів рішень Мукачівської міської ради, її виконавчого комітету, відповідно до затверджених регламентів та вимог чинного законодавства України.

VI. Відповідальність

1. Посадові особи та інші працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільно-правової, адміністративної, кримінальної, матеріальної та дисциплінарної відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

2. Персональну відповідальність за роботу Управління та належне виконання покладених на нього завдань та функцій несе начальник Управління.

3. Персональну відповідальність за роботу відповідних структурних підрозділів Управління за належне виконання покладених на них завдань та функцій несуть начальники відповідних структурних підрозділів.

4. Бухгалтер Управління несе відповідальність за ведення бухгалтерського обліку та фінансової звітності Управління.

5. Посадові особи та інші працівники несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням, посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством України.

VII. Заключні положення

1. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Мукачівської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

2. Ліквідація та реорганізація Управління здійснюється за рішенням Мукачівської міської ради або у встановленому нею порядку.

3. Як неприбуткова організація Управління не передбачає розподілу отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед членів, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів Управління та інших пов'язаних з ними осіб. Не вважається розподілом отриманих доходів (прибутків) фінансування видатків, визначених Податковим кодексом України, а саме: доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням та законодавством.

4. У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення), передача активів здійснюється правонаступникам - одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу міського бюджету Мукачівської міської об'єднаної територіальної громади.

5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Мукачівській міській раді, передбаченої Регламентом Мукачівської міської ради.

6. Питання діяльності Управління, які не врегульовані цим Положенням, вирішуються відповідно до вимог чинного законодавства України.

В.о. начальника управління міського господарства
Мукачівської міської ради

Гліб РУДЬ