



УКРАЇНА
ВАРАСЬКА МІСЬКА РАДА
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Сьоме скликання
(Тридцять сьома сесія)
Р І Ш Е Н Н Я

29 листопада 2019 року

№ 1613

Про внесення змін до установчих документів управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Вараської міської ради та затвердження Положення в новій редакції

З метою реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та капітального будівництва, для ефективного здійснення повноважень виконавчих органів міської ради у сфері містобудівної діяльності, враховуючи договір оренди № 72 від 21 лютого 2018 року, укладений між Кузнецовським міським комунальним підприємством та управлінням містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Вараської міської ради, керуючись статтями 25, 31, частиною 4 статті 54, статтею 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Вараська міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Внести зміни до установчих документів управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Вараської міської ради, а саме визначити місцезнаходження управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Вараської міської ради за адресою: 34400, Рівненська область, м. Вараш, майдан Незалежності, буд. 2.

2. Затвердити Положення про управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Вараської міської ради в новій редакції, згідно з додатком.

3. Уповноважити начальника управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Вараської міської ради подати всі необхідні документи для проведення державної реєстрації змін до установчих документів.

4. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 17 травня 2017 року № 744 «Про внесення змін до установчих документів управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Кузнецовської міської ради та затвердження Положення в новій редакції».

5. Контроль за виконання рішення покласти на заступника міського голови згідно розподілу функціональних обов'язків.

Міський голова



Сергій АНОЩЕНКО

Додаток

до рішення міської ради

Листопада 2019 року № 1613

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ,
АРХІТЕКТУРИ ТА КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ
(нова редакція)**

ПОЛОЖЕННЯ ПРО УПРАВЛІННЯ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ ТА КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ВАРАСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. Управління містобудування, архітектури та капітального будівництва виконавчого комітету Вараської міської ради (далі - Управління), є виконавчим органом Вараської міської ради із статусом юридичної особи.

1.2. Управління має самостійний баланс, гербову печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки; відкриває рахунки у встановленому законодавством порядку в органах Державного казначейства, набуває від свого імені майнових та особистих немайнових прав та несе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах.

1.3. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів.

1.4. Структура, чисельність та витрати на утримання Управління затверджується рішенням міської ради. Положення про Управління затверджується міською радою. Штатний розпис Управління затверджується міським головою за поданням начальника Управління.

1.5. Управління підконтрольне і підзвітне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради, міському голові.

1.6. Роботу Управління координує і спрямовує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.7. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством України. Посадові обов'язки начальника Управління визначаються посадовою інструкцією, що затверджується міським головою.

Згідно кваліфікаційних вимог, начальник Управління повинен мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування (архітектура та будівництво) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3-х років або стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5-ти років.

1.8. Працівники Управління призначаються на посаду і звільняються з посади начальником Управління в порядку, передбаченим чинним законодавством України. Посадові інструкції працівників Управління затверджуються начальником Управління.

1.9. Працівники Управління є посадовими особами органів місцевого самоврядування; їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими нормативними актами.

1.10. Заступник начальника Управління – начальник відділу планування території та містобудівного кадастру, відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором міста.

Згідно кваліфікаційних вимог, заступник начальника Управління – начальник відділу планування території та містобудівного кадастру повинен мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування (архітектура та містобудування) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Стаж організаційної та професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.

1.11. Структуру Управління складають відділи, які керуються даним Положенням та положеннями про ці відділи. Відділи Управління підзвітні та підконтрольні начальнику Управління. Положення про відділи Управління затверджуються начальником Управління.

Структурою передбаченні такі відділи:

- відділ планування територій та містобудівного кадастру;
- відділ капітального будівництва
- відділ закупівель.

1.12. Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування створюється архітектурно-містобудівна рада як дорадчий орган, що постійно діє при Управлінні на громадських засадах.

1.13. У своїй діяльності Управління керується Конституцією України і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Держбуду, актами органів місцевого самоврядування, прийнятими у межах їхньої компетенції, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, стандартом ISO 9001 та даним Положенням.

1.14. Вараська міська рада відповідно до чинного законодавства України забезпечує умови для роботи та підвищення кваліфікації працівників Управління.

1.15. Скорочене найменування Управління: Управління МАКБ ВК ВМР.

1.16. Місцезнаходження Управління: 34400, Рівненська область, м. Вараш, майдан Незалежності, буд.2.

2. Завдання Управління

Основними завданнями управління є:

2.1. Реалізація повноважень виконавчих органів міської ради в галузі містобудування, архітектури та капітального будівництва, які визначені Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні" та іншими нормативними актами.

2.2. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та капітального будівництва на території міста.

2.3. Підготовка розрахунків до проекту міського бюджету, з питань фінансування міських програм та заходів у сфері містобудування, архітектури та капітального будівництва.

2.4. Реалізація міських програм.

2.5. Забезпечення ефективного та цільового використання відповідних бюджетних коштів.

2.6. Взаємодія з органами державної влади, місцевого самоврядування і самоорганізації населення.

2.7. Організація будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення (об'єктів освіти, адміністративних будівель, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення, що належать до комунальної власності Вараської міської територіальної громади, житлових будинків, шляхів місцевого значення, та ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету, а також капітального та поточного ремонту вулиць і доріг Вараської міської територіальної громади.

2.8. Регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами.

2.9. Впровадження у будівництво прогресивних технологій, проектних рішень, нових будівельних матеріалів, конструкцій, виробів, машин та механізмів і т. д.

2.10. Організація розробки та забезпечення затвердження в установленому порядку:

2.10.1. генерального плану населеного пункту та іншої містобудівної документації;

2.10.2. програм розвитку у сфері містобудування, архітектури та капітального будівництва, на території Вараської міської територіальної громади.

2.11. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо:

2.11.1. комплексного розвитку території, забудови на території Вараської міської територіальної громади, поліпшення його архітектурного вигляду;

2.11.2. виконання планів соціально-економічного розвитку, реалізації державних та регіональних програм з питань, що відносяться до компетенції Управління.

2.12. Участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

2.13. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування, архітектури, капітального будівництва, у тому числі державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації і т. д.

2.14. Реалізація інших, покладених на міську раду завдань у сфері містобудування, архітектури та капітального будівництва, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами.

3. Функції Управління

Управління відповідно до покладених на нього завдань у межах чинного законодавства, здійснює такі повноваження:

3.1. У сфері містобудування та архітектури:

3.1.1. Підготовка пропозицій до програм економічного та соціального розвитку Вараської міської територіальної громади і подання їх на розгляд до міської ради.

3.1.2. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації.

3.1.3. Співпраця з органами ДАБІ з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування.

3.1.4. Повідомлення через засоби масової інформації громадськості про плани розвитку Вараської міської територіальної громади, розміщення важливих містобудівних об'єктів.

3.1.5. Сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку Вараської міської територіальної громади.

3.1.6. Організація, розроблення і подання на затвердження міської ради містобудівних програм.

3.1.7. Організація та підготовка компетентних висновків щодо інвестиційних містобудівних програм.

3.1.7. Підготовка рішень щодо планування території на місцевому рівні.

3.1.8. Внесення пропозицій до розгляду органу місцевого самоврядування стосовно встановлення та зміни меж міста, підготовка висновків щодо їх затвердження в установленому законодавством порядку, щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб.

3.1.9. 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, розроблення та подання до міської ради висновків з цих питань, забезпечення контролю за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності.

3.1.10. Сприяння розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації для території Вараської міської територіальної громади, здійснення попереднього розгляду містобудівної документації громади і підготовка висновків щодо її затвердження.

3.1.11. Організація та проведення, у встановленому законодавством порядку, архітектурних та містобудівних конкурсів.

3.1.12. Ведення адресного реєстру міста.

3.1.13. Сприяння узгодженню інтересів Вараської міської територіальної громади, у разі виникнення розбіжностей, при вирішенні питань планування територій на відповідному рівні.

3.1.14. Забезпечення ведення містобудівного кадастру.

3.1.15. Сприяння створенню та оновленню картографічної основи території громади.

3.1.16. Забезпечення видачі будівельного паспорта забудови земельної ділянки.

3.1.17. Підготовка та видача містобудівних умов та обмежень для проектування об'єкта будівництва.

3.1.18. Прийняття та розгляд заяви про намір встановити тимчасову споруду (далі – ТС) та про оформлення паспорта прив'язки ТС, оформлення, видача, продовження строку їх дії, призупинення, а також анулювання паспортів прив'язки ТС.

3.1.19. Здійснення підготовки і внесення на розгляд ради питань щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території Вараської міської територіальної громади.

3.1.20. Здійснення присвоєння та зміни адрес об'єктів будівництва та об'єктів нерухомого майна на території Вараської міської територіальної громади.

3.1.21. Участь у розробленні і здійсненні програм та заходів з благоустрою та утримання території Вараської міської територіальної громади у належному стані.

3.1.22. Організація відповідно до законодавства розробки, погодження, експертизи, затвердження і оновлення містобудівних програм, генерального плану, плану зонування територій, детальних планів територій, планів «червоних ліній» та іншої містобудівної документації, визначення в установленому законодавством порядку розробника містобудівної документації, встановлення строків розроблення та джерел його фінансування.

3.1.23. Здійснення містобудівного моніторингу.

3.1.24. Оформлення та видача розповсюджувачам зовнішньої реклами дозволів на розміщення зовнішньої реклами після прийняття рішення виконавчого комітету Вараської міської ради, а також укладання договорів щодо надання в тимчасове користування місць, які перебувають у комунальній власності (для розташування рекламних засобів). Контроль за дотриманням правил розміщення зовнішньої реклами.

3.1.25. Погодження містобудівних та архітектурних рішень об'єктів, розташованих на магістралях та площах загальноміського значення.

3.2. У сфері капітального будівництва:

3.2.1. Розробка на основі пропозицій виконавчих органів міської ради поточних перспективних програм капітального будівництва, складання переліків проектів будов, титульних списків будов і проектно-вишукувальних робіт та подання їх на затвердження у встановленому порядку.

3.2.2. Виконання функції замовника з будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення (об'єктів освіти, адміністративних будівель, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення, що належать до

комунальної власності Вараської міської територіальної громади), жилих будинків, шляхів місцевого значення, капітального та поточного ремонту вулиць і доріг Вараської міської територіальної громади та забезпечення дотримання законодавства в галузі будівництва.

3.2.3. Здійснення передачі, в установлені терміни, проектним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних робіт та розробки проектно-кошторисної документації.

3.2.4. Прийняття та перевірка комплектності одержаної від проектних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечення в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, її погодження і затвердження у встановленому порядку та передача цієї документації будівельним організаціям.

3.2.5. Одержання дозволу на виконання будівельних робіт у встановленому законодавством порядку.

3.2.6. Здійснення технічного нагляду за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.

3.2.7. Розпорядження коштами, передбаченими у вартості будівництва згідно з кошторисом будівництва, на виконання функцій замовника у межах затвердженого у встановленому порядку кошторису Управління.

3.2.8. Перевірка поданих до оплати документів підрядних, проектних та інших організацій щодо виконання робіт та надання послуг.

3.2.9. Забезпечення прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів у встановленому законодавством України порядку.

3.2.10. Підготовка пропозицій щодо передачі завершених будівництвом та введених у дію об'єктів підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.

3.2.11. Здійснення розрахунків з підрядниками та іншими організаціями за виконані роботи і послуги.

3.2.12. Здійснення розрахунку величини пайової участі у розвитку інфраструктури Вараської міської територіальної громади.

3.2.13. Забезпечення додержання законодавства у галузі будівництва.

3.3. У сфері закупівель:

3.3.1. Здійснення закупівлі товарів, робіт, послуг за бюджетні кошти з урахуванням принципів здійснення публічних закупівель, відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі».

3.3.2. Розміщення замовлення на проектно-вишукувальні роботи.

3.3.3. Розміщення замовлення на капітальне будівництво (капітального ремонту, реконструкції, модернізації тощо) проведення торгів, визначення і погодження разом з підрядними організаціями ціни на будівництво об'єктів, відповідно до діючих нормативних документів.

3.4. Інші повноваження загального характеру:

3.4.1. Підготовка проектів розпорядчих документів з питань, що стосуються роботи Управління, для розгляду заступником міського голови, міським головою, міською радою або її виконавчим комітетом.

3.4.2. Ведення бухгалтерського і статистичного обліку, складання та у визначені терміни подання, у встановленому порядку, відповідним органам звітності зі всіх видів діяльності за затвердженою формою, несення відповідальності за її достовірність.

3.4.3. Забезпечення виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо – геодезичних матеріалів та передача їх в архів.

3.4.4. Сприяння діяльності місцевих організацій, творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.

3.4.5. Укладання з проектними організаціями договорів на розробку проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом. Укладання з будівельними організаціями відповідних договорів.

3.4.6. Забезпечення в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг фізичних та юридичних осіб - суб'єктів містобудування з питань, що належать до компетенції Управління, та здійснення відповідних заходів.

3.4.7. Здійснення контролю за дотриманням фізичними та юридичними особами законодавства у сфері містобудівної діяльності, положень містобудівної документації, проектної документації.

3.4.8. Підготовка проектів договорів про пайову участь у розвитку інфраструктури Вараської міської територіальної громади.

3.4.9. Забезпечення в межах своєї компетенції збереження державної таємниці, відповідно до чинного законодавства України.

3.4.10. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання та протидії корупції, відповідно до чинного законодавства України.

3.4.11. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України, депутатів міських рад, звернень громадян.

3.4.12. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Управління, відповідно до чинного законодавства України.

3.4.13. Ведення справ у судах з питань, віднесених до компетенції Управління, юридична консультація громадян з питань, що відносяться до діяльності Управління, юридичний супровід діяльності Управління.

3.4.14. Забезпечення захисту персональних даних.

3.4.15. Погодження технічних умов на водовідведення, водопостачання та тепlopостачання.

3.4.16. Забезпечення, у межах своїх повноважень, виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони на праці та пожежної безпеки.

3.4.17. Інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на міську раду завдань у сфері містобудування, архітектури та капітального будівництва, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами.

3.4.18. Здійснення повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування.

4. Права Управління

Працівники Управління мають право:

4.1. У межах повноважень, визначених чинним законодавством, направляти юридичним і фізичним особам розпорядчі та інформаційні документи і контролювати їх виконання.

4.2. За дорученням міського голови та/або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради організовувати і проводити наради з посадовими особами виконавчих органів міської ради, підприємств, установ, організацій з питань, що належать до його компетенції.

4.3. Залучати за узгодженням із керівником виконавчого органу міської ради відповідних спеціалістів для підготовки нормативних та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Управління відповідно до покладених на нього завдань, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань, з метою вжиття відповідних заходів.

4.4. Одержувати у встановленому чинним законодавством України порядку від посадових осіб державних, виконавчих органів, органів місцевого самоврядування, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

4.5. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

4.6. Начальник Управління:

4.6.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.

4.6.2. Подає на затвердження міської ради міської ради Положення про Управління.

4.6.3. Звітує перед міською радою, у межах своїх повноважень.

4.6.4. Подає на затвердження міської ради проект кошторису в межах визначеної чисельності та фонду оплати праці. Подає на затвердження міського голови штатний розпис Управління.

4.6.5. Готує інформаційні та аналітичні матеріали для надання міській раді, виконавчому комітету та міському голові.

4.7. Начальник Управління має право:

4.7.1. Видавати в межах своєї компетенції накази, доручення, організовувати і контролювати їх виконання.

4.7.2. Укладати договори, в межах своєї компетенції, для забезпечення діяльності Управління.

4.7.3. У разі покладання на Управління функцій, що не передбачені цим Положенням, інформувати про це міського голову.

4.7.4. Затверджувати положення про структурні підрозділи і розподіляти обов'язки між керівниками структурних підрозділів та визначати ступінь їх відповідальності.

4.7.5. Розпоряджатися коштами в межах затвердженого кошторису доходів та видатків на утримання Управління.

5. Відповідальність

5.1. Працівники Управління несуть відповідальність у порядку та обсязі, встановленими відповідними посадовими інструкціями відповідно до чинного законодавства України.

5.2. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники Управління несуть відповідальність відповідно до чинного законодавства.

5.3. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції України, рішенням Конституційного Суду України, актам Держбуду, іншим актам законодавства, можуть бути скасовані міським головою в межах чинного законодавства.

6. Взаємовідносини

6.1. Працівники Управління при виконання посадових (службових) обов'язків взаємодіють між собою щодо отримання, надання інформацій, погодження документів, спільного виконання завдань та функцій, що покладені на Управління.

6.2. Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з відділами, управліннями та іншими виконавчими органами Вараської міської ради.

6.3. За дорученням міського голови та/або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Управління, при виконанні покладених на нього завдань, взаємодіє з органами державної, виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, юридичними та фізичними особами організаціями незалежно від форми власності, засобами масової інформації, об'єднаннями громадян.

6.4. У разі тимчасової відсутності начальника Управління його обов'язки виконує заступник начальника управління містобудування, архітектури та капітального будівництва – головний архітектор міста,

начальник відділу планування територій та містобудівного кадастру або посадова особа призначена наказом начальника Управління.

7. Прикінцеві положення

7.1. Припинення діяльності Управління (ліквідація) чи реорганізація здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

7.3. Покладання на Управління обов'язків, що не передбаченні даним Положенням не допускається.

Міський голова



Сергій АНОЩЕНКО