

ПОЛОЖЕННЯ
про управління містобудування, архітектури та кадастру
Тернопільської міської ради

1.ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1.Управління містобудування, архітектури та кадастру (далі – Управління) є виконавчим органом Тернопільської міської ради, підконтрольним та підзвітним міській раді, підпорядковане виконавчому комітету та міському голові. Координацію діяльності управління здійснює заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

1.2.Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, нормативно-правовими актами Президента України та Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади, рішеннями Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, стандартом ISO 9001, Настановою та політикою у сфері якості та цим Положенням.

1.3.Управління є правонаступником управління з питань містобудування та архітектури Тернопільської міської ради, створеного рішенням міської ради №6/1/17 від 04.12.2010р. «Про виконавчі органи та структуру міської ради» та є уповноваженим органом містобудування та архітектури.

1.4.Управління утримується за рахунок коштів бюджету Тернопільської міської територіальної громади.

1.5.Управління має печатку зі своїм найменуванням, необхідні штампи, та бланки, користується майном наданим Тернопільською міською радою.

1.6.Місцезнаходження Управління: 46000, м. Тернопіль, вул. Коперника, 1, електронна адреса: arhtern@ukr.net.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

2.1.Завданнями Управління є:

2.1.1.Реалізація на території Тернопільської міської територіальної громади державної і місцевої політики у сфері планування та забудови територій, а також у сфері архітектурної діяльності.

2.1.2.Організація планування територій на місцевому рівні, аналіз стану містобудування на території Тернопільської міської територіальної громади, організація розробки, експертизи і подання на затвердження у встановленому законодавством України порядку містобудівних програм,



комплексного плану просторового розвитку території Тернопільської міської територіальної громади, генеральних планів населених пунктів громади, іншої містобудівної документації.

2.1.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування з комплексного розвитку і забудови міста, його інженерної, транспортної та соціальної інфраструктури, сприяння поліпшенню архітектурного та естетичного вигляду міста.

2.1.4. Задоволення відповідно до законодавства України інформаційних потреб осіб, зацікавлених у плануванні територій та будівництві, формування галузевої складової державних геоінформаційних ресурсів містобудівного кадастру.

2.1.5. Забезпечення виконання рішень Тернопільської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови.

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

2.2.1. Бере участь у розробленні програм господарського, соціального та культурного розвитку Тернопільської міської територіальної громади, інвестиційних програм і проєктів, інших програм відповідно до своєї компетенції та готує інформацію стосовно їх узгодження з містобудівною документацією відповідного рівня.

2.2.2. Готує пропозиції до бюджету міста і подає їх на розгляд в установленому порядку, в тому числі щодо потреби у розробленні містобудівної документації.

2.2.3. Сприяє в межах своєї компетенції органам виконавчої влади та місцевого самоврядування в розв'язанні питань соціально-економічного розвитку міста.

2.2.4. Організовує відповідно до законодавства України розробку, погодження, експертизу, затвердження і оновлення містобудівних програм, комплексного плану просторового розвитку території Тернопільської міської територіальної громади, генеральних планів населених пунктів громади та іншої містобудівної документації.

2.2.5. Забезпечує попередній розгляд містобудівної та проєктної документації архітектурно-містобудівною радою.

2.2.6. Для професійного обговорення проєктних рішень у сфері містобудування як дорадчий орган, що постійно діє при Управлінні на громадських засадах, створюється архітектурно-містобудівна рада, яка діє на підставі Положення про неї, що затверджується рішенням виконавчого



комітету Тернопільської міської ради відповідно до чинного законодавства України.

2.2.7. Здійснює заходи з організації та проведення громадських обговорень проектів містобудівної документації відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.2.8. Бере участь у розгляді питань розміщення об'єктів, пов'язаних з життєзабезпеченням міста, у тому числі об'єктів інженерної, транспортної та соціальної інфраструктури.

2.2.9. Організовує заходи, направлені на забезпечення загальнодоступності комплексного плану просторового розвитку території Тернопільської 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.

2.2.10. 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.

2.2.11. Здійснює видачу будівельного паспорта забудови земельної ділянки, внесення змін та видає дублікат будівельного паспорта.

2.2.12. Погоджує у випадках та в порядку, встановлених законодавством України, паспорти опорядження фасадів будівель, будинків та споруд.

2.2.13. Організовує роботу служби містобудівного кадастру, в тому числі пов'язану з формуванням і веденням баз даних геоінформаційної системи.

2.2.14. Здійснює заходи з організації технічного та програмного забезпечення системи містобудівного кадастру, в тому числі з питань експлуатації геопорталу містобудівного кадастру.

2.2.15. Готує та надає на замовлення суб'єктів містобудівної діяльності у встановленому чинним законодавством України порядку довідку з містобудівного кадастру.

2.2.16. Оформляє паспорти прив'язки сезонного об'єкта сфери торгівлі та погоджує схеми розміщення сезонного об'єкта сфери послуг, відпочинку та розваг на території Тернопільської міської територіальної громади.

2.2.17. 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 погоджує встановлення пам'ятників (монументів), меморіальних таблиць.



2.2.18. Надає повідомлення про відповідність намірів щодо місця розташування тимчасової споруди містобудівній документації, будівельним нормам та оформляє паспорти прив'язки тимчасової споруди, продовжує строк його дії, а також анулює паспорти прив'язки тимчасової споруди відповідно до вимог чинного законодавства України.

2.2.19. Видає накази про присвоєння, зміну, коригування, анулювання адрес об'єктам будівництва та закінченим будівництвом об'єктам та вносить дані відомості в Реєстр будівельної діяльності.

2.2.20. Бере участь у вирішенні земельних спорів відповідно до законодавства України.

2.2.21. Здійснює інші повноваження у сфері архітектури та містобудування, визначені законами України.

3. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

3.1. Управління має право:

3.1.1. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Тернопільської міської ради (за погодженням з їх керівниками), органів державної влади, підприємств, установ та організацій до розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

3.1.2. Отримувати у встановленому порядку від відповідних органів державної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від їх підпорядкування та форм власності, об'єднань громадян, окремих осіб матеріали та інформацію, необхідні для виконання своїх обов'язків.

3.1.3. Представляти інтереси Тернопільської міської ради в усіх органах державної влади, органах місцевого самоврядування, судових та інших органах з питань, віднесених до компетенції Управління.

3.1.4. Брати участь у межах компетенції у роботі комісій, утворених міським головою, Тернопільською міською радою, її виконавчим комітетом.

3.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління очолює начальник, який за посадою є головним архітектором Тернопільської міської ради, призначається і звільняється з посади міським головою згідно чинного законодавства.



4.2. Начальник Управління:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступника, керівників його структурних підрозділів.

4.2.2. Подає міському голові пропозиції щодо структури та штатного розпису Управління.

4.2.3. Формує структурні підрозділи Управління відповідно до затвердженого штатного розпису.

4.2.4. Забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

4.2.5. У межах своїх повноважень видає накази.

4.2.6. Діє без довіреності від імені Управління в межах повноважень, визначених цим Положенням, представляє Управління як виконавчий орган Тернопільської міської ради у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями і громадянами.

4.2.7. Веде особистий прийом громадян.

4.2.8. Видає довіреності в межах своїх повноважень.

4.2.9. Надає міському голові пропозиції з питань вдосконалення діяльності Управління.

4.3. До структури Управління, окрім начальника входять:

- заступник та структурні підрозділи Управління (служба, відділи, сектори).

4.4. Структурні підрозділи Управління діють на підставі Положень про них, які затверджуються начальником Управління.

4.5. Начальник управління має заступника, який призначається і звільняється з посади міським головою.

4.6. Обов'язки начальника управління під час його відсутності виконує заступник начальника за розпорядженням міського голови.

4.7. Кваліфікаційні вимоги:

4.7.1. На посаду начальника може бути призначена особа яка має вищу архітектурну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

4.7.2. Стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 2-х років, або, виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій, стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 3-х років, вільно володіє українською мовою.



5. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ

5.1. Посадові особи управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам Управління чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

5.2. Начальник та працівники, що вчинили правопорушення, несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Структура Управління, гранична чисельність працівників, штатний розпис та фонд оплати праці затверджуються міським головою.

6.2. Ліквідація та реорганізація Управління здійснюється на основі діючого законодавства.

6.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова

Сергій НАДАЛ

