

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення Алчевської міської ради

від «_____» _____ 2010 р. №

ПОЛОЖЕННЯ

про управління з питань архітектури, містобудування
та землекористування Алчевської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління з питань архітектури, містобудування та землекористування Алчевської міської ради (далі - Управління) є виконавчим органом Алчевської міської ради.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним Алчевській міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету Алчевської міської ради та міському голові.

1.3. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативними актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Алчевської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.4. До складу Управління входять такі структурні підрозділи:
відділ містобудування та архітектури;
відділ землекористування;
відділ архітектурно-будівельного контролю.

Відділ містобудування та архітектури очолює начальник відділу, головний архітектор міста.

Відділ землекористування очолює начальник відділу, головний землевпорядник міста.

Відділ архітектурно-будівельного контролю очолює начальник відділу.

1.5. Найменування Управління українською мовою:
повне – «Управління з питань архітектури, містобудування та землекористування Алчевської міської ради»;

скорочене – УАМтаЗ.

Найменування Управління російською мовою:

повне – «Управление по вопросам архитектуры, градостроительства и землепользования Алчевского городского совета»;
скорочене - УАГиЗ.

Місцезнаходження Управління: 94220, Луганська обл., м. Алчевськ,
вул. Леніна, буд. 48.

2. Мета та завдання Управління

2.1. Аналіз стану містобудування на території міста, організація розробки, експертизи і подання на затвердження у встановленому порядку містобудівних програм, генерального плану міста, іншої містобудівної документації та правил забудови міста.

2.2. Організація охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури і містобудування, природного ландшафту, збереження історичного середовища міста.

2.3. Організація роботи, пов'язаної зі створенням і веденням містобудівного кадастру міста.

2.4. Забезпечення реалізації повноважень виконавчих органів Алчевської міської ради у сфері регулювання земельних відносин відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

2.5. Здійснення контролю за використанням та охороною земель відповідно до законодавства.

2.6. Підготовка проектів нормативно-правових актів та актів індивідуальної дії відповідно до компетенції Управління.

2.7. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, планування, забудови і реконструкції міста.

2.8. Контроль за забудовою земель, призначених для містобудівних потреб, забезпечення можливості здійснення на них запланованої містобудівної діяльності.

2.9. Контроль за дотриманням містобудівного законодавства, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації, місцевих правил забудови та проектів будівництва конкретних об'єктів містобудування.

2.10. Впровадження та підтримка системи управління якістю з метою задоволення потреб територіальної громади.

3. Повноваження та функції Управління

Управління:

3.1. Приймає в межах своїх повноважень участь у підготовці міських цільових програм розвитку міста, подає їх на розгляд виконавчого комітету Алчевської міської ради, організовує їх виконання, надає виконавчому комітету Алчевської міської ради звіти про хід і результати виконання цих програм.

3.2. Розглядає питання щодо розміщення зовнішньої реклами та підготовлює відповідні проекти рішень виконавчого комітету Алчевської міської ради щодо надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами або про відмову у його наданні.

3.3. Готує і подає на затвердження Алчевської міської ради відповідні місцеві містобудівні програми, генеральні плани забудови міста, іншу містобудівну документацію.

3.4. Готує пропозиції щодо встановлення на території міста режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

3.5. Координує на території міста діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови міста.

3.6. Готує проекти рішень виконавчого комітету Алчевської міської ради щодо надання дозволу на переобладнання і перепланування жилих будинків, жилих і нежилих у жилих будинках приміщень.

3.7. Готує і вносить на розгляд Алчевської міської ради пропозиції щодо надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у власності територіальної громади.

3.8. Готує і вносить на розгляд Алчевської міської ради питання щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, проспектів, площ, парків, скверів, мостів та інших споруд, розташованих на території міста.

3.9. Розглядає питання та готує відповідні проекти рішень виконавчого комітету Алчевської міської ради щодо надання адрес.

3.10. Організовує роботу, пов'язану зі створенням і веденням містобудівного кадастру міста.

3.11. Організовує охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури та містобудування.

3.12. Вирішує відповідно до законодавства спори з питань містобудування.

3.13. Забезпечує погодження у встановленому законодавством порядку проектної документації.

3.14. Надає містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки, згідно з встановленим законодавством порядком та правилами забудови міста Алчевська.

3.15. Контролює відповідність передбачених архітектурно-планувальних рішень вимогам містобудівних умов і обмежень, містобудівній документації.

3.16. Готує і вносить на розгляд Алчевської міської ради проекти рішень про надання дозволу на розроблення містобудівного обґрунтування та затвердження містобудівного обґрунтування розміщення об'єктів в порядку передбаченому регламентом міської ради.

3.17. Готує і вносить на розгляд Алчевської міської ради проекти рішень про затвердження проектів містобудівної документації або про внесення змін до них в порядку передбаченому регламентом міської ради.

3.18. Погоджує документацію із землеустрою.

3.19. Створює і веде архів містобудівної документації.

3.20. Координує науково-дослідні, розвідувальні, проектні роботи, роботи із землеустрою, топографо-геодезичних і картографічних вишукувань, ґрунтових, агрохімічних і геоботанічних обстежень що виконуються різними підприємствами, організаціями на території міста.

3.21. Забезпечує проведення громадського обговорення проектів містобудівної документації, місцевих правил забудови.

3.22. Організовує та проводить місцеві архітектурні та містобудівні конкурси, необхідність проведення яких визначається згідно з вимогами містобудівного законодавства, місцевих правил забудови та рішенням виконавчого комітету Алчевської міської ради або Управління.

3.23. Інформує через засоби масової інформації громадськість про роботу Управління, про плани розвитку міста, розміщення важливих об'єктів містобудування, розробку містобудівних проектів та програм.

3.24. Сприяє діяльності місцевих організацій, творчих спілок у справі розвитку містобудування і архітектури.

3.25. Розглядає та вносить до відповідних органів виконавчої влади пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на відповідній території.

3.26. Визначає у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

3.27. Розробляє проекти рішень Алчевської міської ради та її виконавчого комітету у сфері земельних відносин.

3.28. В межах повноважень розглядає заяви та клопотання осіб про надання дозволу на розробку проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

3.29. Організовує підготовку, оформлення та внесення змін до договорів оренди землі, надає податковим органам інформацію про укладені договори оренди землі.

3.30. На підставі необхідних документів, матеріалів та розрахунків, що додаються до заяв громадян та клопотань юридичних осіб, готує проекти рішень Алчевської міської ради та її виконавчого комітету про продаж земельних ділянок або про мотивовану відмову у продажі на підставах, встановлених чинним законодавством України.

3.31. Здійснює контроль за використанням і охороною земель відповідно до законодавства.

3.32. Координує роботу комісії з питань плати за землю.

3.33. Організовує прийом, реєстрацію, систематизацію, зберігання та використання архівних матеріалів, організовує роботу архіву безтермінового зберігання документації із землеустрою.

3.34. Організовує роботу по здійсненню методичної допомоги землевпорядним організаціям при підготовці документації із землеустрою.

3.35. Розглядає і затверджує прогнози матеріали, техніко–економічні обґрунтування використання та охорони земель і схеми землеустрою, проекти створення нових землеволодінь і землекористувань, у тому числі технічну документацію із землеустрою щодо складання документів, які посвідчують право на земельну ділянку.

3.36. Здійснює контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою.

3.37. Вирішує земельні спори в межах міста щодо меж земельних ділянок, які перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства.

3.38. Приймає участь у вирішенні питань щодо самостійного будівництва на території міста.

3.39. Готує проекти рішень виконавчого комітету Алчевської міської ради щодо погодження прийняття об'єктів будівництва в експлуатацію споруджених без дозволу на виконання будівельних робіт.

3.40. Видає довідку про погодження прийняття об'єктів будівництва в експлуатацію споруджених без дозволу на виконання будівельних робіт

3.41. Забезпечує погодження актів готовності об'єктів містобудування до експлуатації або надання зауважень до цих актів.

3.42. Здійснює в установленому порядку контроль за дотриманням законодавства, затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові відповідних територій; зупиняє у випадках, передбачених законом, будівництво, яке проводиться з порушенням містобудівної документації і проектів окремих об'єктів, а також може заподіяти шкоди навколишньому природному середовищу.

3.43. Забезпечує вимоги законодавства щодо розгляду звернень громадян з питань, віднесених до його компетенції.

3.44. Готує договори сервітуту.

3.45. Готує пропозиції та проекти рішень щодо розміщення малих архітектурних форм для провадження підприємницької діяльності.

3.46. Самостійно планує свою діяльність.

3.47. Здійснює інші надані законом повноваження.

4. Права Управління

4.1. Управління має право:

4.1.1. Приймати в необхідних випадках рішення про стадійність проектування, доцільність розробки ескізних проектів, застосування індивідуальних, типових проектів будівель і споруд, їх поверховість та внесення до цих проектів змін.

4.1.2. Готувати і вносити на розгляд Алчевської міської ради пропозиції про припинення права власності або права користування землею у випадках, передбачених Земельним кодексом України, а також про вжиття заходів щодо створення охоронних територій, поліпшення і освоєння земель.

4.1.3. Контролювати додержання вимог земельного законодавства проектними установами та організаціями при розробці проектної документації на будівництво і реконструкцію об'єктів, а також при розробці документації із землеустрою.

4.1.4. Готувати проекти договорів на виконання оцінки земель.

4.1.5. Брати участь у розробленні та виконанні міських програм з розвитку земельних відносин.

4.1.6. Повідомляти орган ліцензування про факти порушення ліцензіатом ліцензійних умов на право виконання спеціальних видів робіт щодо проектування і будівництва

4.1.7. Передавати відповідним державним органам інформацію про необхідність притягнення у встановленому порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства України в сфері містобудування та землекористування.

4.1.8. Здійснювати контроль у сфері містобудування відповідно до законодавства.

4.1.9. Одержувати безоплатно від органів виконавчої влади, виконавчих органів Алчевської міської ради та самостійних підрозділів виконавчого комітету, а також підприємств, установ та організацій інформацію, документи і матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.10. Ініціювати проведення перевірок, а також організувати їх на підприємствах, в установах і організаціях м. Алчевська з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади.

4.1.11. Одержувати безоплатно від відповідних служб інформацію про можливість продажу, передачі у власність або надання у користування земельних ділянок громадянам та юридичним особам.

4.1.12. Координувати діяльність місцевих органів земельних ресурсів.

4.1.13. Погоджувати розробку технічної документації із землеустрою щодо складання документів, які посвідчують право на земельну ділянку.

4.1.14. Представляти Алчевську міську раду та її виконавчий комітет у всіх судових органах з питань, віднесених до компетенції Управління, інформувати міську раду щодо розгляду у судових органах питань віднесених до її виключної компетенції.

4.2. Начальник Управління:

4.2.1. Керує діяльністю Управління і забезпечує виконання покладених на Управління функцій та повноважень.

4.2.2. Розподіляє обов'язки та визначає ступінь відповідальності начальників структурних підрозділів Управління.

4.2.3. Діє без довіреності від імені Управління і представляє його в усіх установах, підприємствах, організаціях.

4.2.4. Організовує роботу й ефективну взаємодію відділів Управління, спрямовує їх діяльність на досягнення високих результатів роботи.

4.2.5. Вносить на розгляд виконавчого комітету Алчевської міської ради проекти рішень та подає міському голові проекти розпоряджень з питань, що належать до компетенції Управління.

4.2.6. Готує пропозиції міському голові щодо звільнення з посади працівників Управління в порядку, визначеному законодавством для посадових осіб місцевого самоврядування.

4.2.7. Готує подання міському голові щодо заохочення і застосування дисциплінарних стягнень до працівників Управління.

4.2.8. Готує проекти положень про структурні підрозділи Управління, посадові інструкції працівників Управління, у встановленому порядку погоджує їх та подає на затвердження, готує проекти інших документів, що регламентують виконання повноважень Управління.

4.2.9. Проводить особистий прийом громадян, забезпечує своєчасний розгляд заяв та звернень фізичних та юридичних осіб.

5. Взаємовідносини Управління

Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, комунальними підприємствами, а також підприємствами, установами, організаціями, що розташовані на території міста, творчими спілками та об'єднаннями громадян.

6. Відповідальність Управління

6.1. Управління очолює начальник Управління, який підпорядкований міському голові.

Призначення на посаду начальника Управління здійснюється у порядку, встановленому Законом України „Про службу в органах місцевого самоврядування”.

У разі відсутності начальника його обов'язки виконує заступник начальника управління.

6.2. Начальник Управління:

6.2.1. Несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління функцій та повноважень.

6.2.2. У встановленому порядку звітує перед виконавчим комітетом, міською радою про діяльність Управління.

6.2.3. Несе відповідальність за належну організацію роботи Управління, дотримання працівниками Управління трудової дисципліни.

6.2.4. Організовує контроль за своєчасним і якісним виконанням доручень, рішень Алчевської міської ради та її виконавчого комітету і розпоряджень міського голови.

6.2.5. Видає з питань, що належать до його компетенції, накази, дає відповідні доручення працівникам Управління, організовує і контролює їх виконання.

6.3. Працівники управління несуть відповідальність згідно з законодавством.

7. Заключні положення

7.1. Зміни до Положення про Управління вносяться рішенням Алчевської міської ради.

7.2. Умови оплати праці працівників Управління визначаються в порядку, установленому законодавством України.

7.3. Трудові спори працівників Управління вирішуються в порядку, визначеному законодавством України.

7.4. Працівники Управління можуть бути членами профспілки. Трудові спори працівників Управління вирішуються в порядку визначеному законодавством України.

7.5. Ліквідація, реорганізація Управління здійснюється за рішенням Алчевської міської ради.