

050-337-15-49
050-337-12-69



УКРАЇНА

МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

вул. Адміральська, 20, м. Миколаїв, 54001, тел/факс: (0512)37-10-99
тел. 37-45-23 e-mail: kancel@nikgor.mk.ua Код ЄДРПОУ 04056612

10.04.2017 № 3001/20.01-15/14/17 на № 15/14/17 від _____

Г

Голові Ради ринку
нерухомості
Мойсолу П.Л.

Про надання інформації

Шановний Петро Леонідовичу!

Розглянувши лист Громадської Ради ринку нерухомості м. Миколаєва від 20.03.2017 №4 (№3001/20.01-15/14/17), повідомляємо наступне.

Дії місцевих дозвільних органів при розгляді звернень (клопотань) фізичних та юридичних осіб визначені Порядком взаємодії державного адміністратора та місцевих дозвільних органів щодо розгляду заяв суб'єктів господарювання на отримання документа дозвільного характеру – рішення міської ради про передачу у власність, надання в постійне користування та оренду (продовження терміну оренди) земельних ділянок, затвердженого рішенням виконкому міської ради від 14.12.2012 №1409.

Також рішенням Миколаївської міської ради від 14.02.2013 №25/19 та від 14.02.2013 №25/20 затверджено Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Миколаєва та Порядок розміщення пересувних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Миколаєва, відповідно.

Зазначені вище рішення розміщені на офіційному сайті Миколаївської міської ради.

Копія положення про управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 23.02.2017 №16/32, додається.

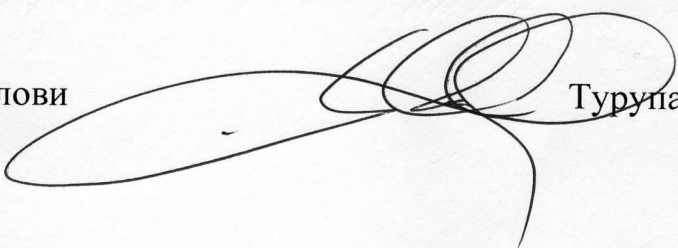
201818

7

Управління містобудування та архітектури Миколаївської міської ради,
направляє вам копію Положення про управління містобудування та
архітектури Миколаївської міської ради, затверджене рішенням міської ради
від 12.12.2013 №36/2, додається.

Додатки на 18 арк.

З повагою
заступник міського голови



Турупалов А.В.

Нефьодов О.А.
Столяр Я.В.



УКРАЇНА
 МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА
 РІШЕННЯ

від 23 лютого 2017

Миколаїв

№ 16/32

Про затвердження Положень
 про виконавчі органи
 Миколаївської міської ради

На виконання рішення Миколаївської міської ради від 22.12.2016 № 13/1 “Про затвердження структури виконавчих органів Миколаївської міської ради”, керуючись ч. 4 ст. 54 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про виконавчі органи Миколаївської міської ради (додаються).

2. Рішення Миколаївської міської ради від 21.04.2011 № 5/3, від 07.07.2011 № 7/34, від 23.12.2011 № 12/14, від 23.12.2011 № 12/22, від 26.01.2012 № 14/6, від 31.05.2012 № 17/2, від 11.10.2012 № 21/13, від 22.11.2012 № 22/3, від 20.12.2012 № 23/14, від 17.01.2013 № 24/2, від 14.02.2013 № 25/2, від 14.02.2013 № 25/3, від 14.02.2013 № 25/4, від 16.05.2013 № 28/6, від 16.05.2013 № 28/16, від 27.06.2013 № 29/11, від 17.10.2013 № 33/4, від 12.12.2013 № 36/2, від 04.02.2014 № 37/19, від 25.04.2014 № 39/16, від 24.07.2014 № 42/3, від 02.08.2015 № 49/5 визнати такими, що втратили чинність.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Дадіверіна А. Д.

Міський голова



О.Ф. Сенкевич

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення міської ради
від 23 лютого 2017
№ 16/32

ПОЛОЖЕННЯ
про управління земельних ресурсів
Миколаївської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради (далі – управління) є виконавчим органом Миколаївської міської ради.

1.2. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради, міському голові заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.3. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормативними актами.

Рекомендації постійних комісій міської ради підлягають обов'язковому розгляду. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

1.4. Управління є юридичною особою, укладає від свого імені угоди в межах чинного законодавства, може бути позивачем та відповідачем у судах. Управління має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України, штампи, бланки із своїм найменуванням, розрахункові рахунки в установах банків та рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.5. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету, є головним розпорядником бюджетних коштів.

2. Основні завдання

2.1. Основні завдання управління полягають в реалізації повноважень виконавчих органів Миколаївської міської ради у галузі регулювання земельних відносин на території міста Миколаєва, реалізація політики міської ради у сфері реформування земельних відносин, раціональне використання та охорона земель на території міста, координація діяльності місцевих землевпорядних органів.

2.2. Управління, реалізуючи політику органів місцевого самоврядування, враховує кращі практики місцевого самоврядування в Україні та світі, розробляє новачі та впроваджує передові методи управління.

6.2. Працівники управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

6.3. Працівники управління мають право в разі виникнення конфліктної ситуації з керівником виконавчого органу Миколаївської міської ради звернутися з відповідною заявою до постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики.

6.4. Реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

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

3. Повноваження управління

3.1. Управління відповідно до статті 33 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" здійснює у сфері регулювання земельних відносин:

а) власні (самоврядні) повноваження:

- підготовка і внесення на розгляд міської ради пропозицій щодо встановлення ставки земельного податку, розмірів плати за користування земельними ресурсами, вилучення (викупу), а також надання під забудову та для інших потреб земель, що перебувають у власності територіальних громад;
- справляння плати за землею;

б) делеговані повноваження:

- контроль за дотриманням земельного законодавства;
- координація діяльності місцевих органів земельних ресурсів;
- підготовка висновків щодо надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок, що проводиться органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;

- організація і здійснення землеустрою, погодження проектів землеустрою;

- контроль за вжиттям заходів, передбачених документацією із землеустрою;

- надання відомостей з Державного земельного кадастру.

3.2. Підготовка проектів та оформлення, реєстрація договорів оренди землі, договорів про зміни до договорів оренди землі (додаткових угод), договорів про встановлення особистого строкового сервітуту.

3.3. Створення та супровід інформаційної системи земельно-кадастрового обліку земель, вдосконалення методів ведення земельно-кадастрової інформації.

3.4. Спостереження за станом земель та їх використанням, збирання та аналіз інформації про фактичне використання земель.

3.5. Організація роботи з підготовки та проведення продажу земель комунальної власності на конкурентних засадах.

3.6. Розроблення та подання на затвердження міською радою проектів нормативних актів з питань управління, користування та відчуження земель комунальної власності територіальної громади міста Миколаєва, інших питань в межах повноважень управління.

3.7. Проведення інвентаризації земель міста.

3.8. Організація проведення земельних торгів.

3.9. Внесення пропозицій щодо розроблення та здійснення організаційних, економічних, екологічних та інших заходів, спрямованих на раціональне використання земель, їх захист від шкідливого антропогенного впливу, підвищення родючості ґрунтів та продуктивності земель, забезпечення підтримання режиму використання земель природоохоронного, оздоровчого, рекреаційного та історико-культурного призначення.

3.10. Внесення пропозицій щодо розроблення землевпорядної та містобудівної документації.

3.11. Одержання у встановленому законодавством порядку від інших виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності (за погодженням з їх керівниками) інформації, документів і матеріалів, необхідних з питань, віднесених до відання органів місцевого самоврядування.

3.12. Опрацювання запитів та звернень депутатів усіх рівнів, надання інформації, висновків, пропозицій з порушених питань.

3.13. Здійснення інших повноважень відповідно до норм чинного законодавства України та цього Положення.

4. Структура управління

4.1. Структуру управління, штатну чисельність та положення про структурні підрозділи затверджує міський голова.

4.2. Працівників управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління у порядку, визначеному законодавством.

4.3. Посадові обов'язки працівників управління визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником управління.

4.4. Посадові обов'язки начальника управління визначаються посадовою інструкцією, яка затверджується міським головою.

5. Керівництво управління

5.1. Управління очолює начальник управління земельних ресурсів Миколаївської міської ради (далі – начальник управління), який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

5.2. Начальник управління може мати заступника (заступників), які призначаються на посади та звільняються з посади міським головою у порядку, визначеному законодавством.

5.3. Начальник управління:

5.3.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за своєчасне та якісне виконання покладених на управління завдань, а також за стан трудової, виконавської дисципліни, роботу з кадрами в управлінні.

5.3.2. Вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальної допомоги на оздоровлення та для вирішення соціально-побутових питань.

5.3.3. Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого комітету Миколаївської міської ради.

5.3.4. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління.

5.3.5. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників управління.

5.3.6. Забезпечує дотримання працівниками управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

5.3.7. Видає у межах своїх повноважень та управління накази, організовує перевірку їх виконання працівниками управління.

5.3.8. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

6. Заключні положення

6.1. Працівники 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 служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та працівників.

6.2. Працівники управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

6.3. Працівники управління мають право в разі виникнення конфліктної ситуації з керівником виконавчого органу Миколаївської міської ради звернутися з відповідною заявою до постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики.

6.4. Реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

6.5. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Вертеж

МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

12 грудня 2013

№ 36/2

Про внесення змін та доповнень до
рішення міської ради від 21.04.2011
№ 5/3 “Про затвердження Положень

про виконавчі органи Миколаївської
міської ради та апарат Миколаївської
міської ради”

На виконання рішення міської ради від 17.10.2013 № 33/9 “Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради від 27.01.2011 № 3/10 “Про затвердження структури виконавчих органів Миколаївської міської ради та апарату Миколаївської міської ради”, з метою перерозподілу повноважень між виконавчими органами міської ради, керуючись п. 4 ст. 54, ч. 1 ст. 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни та доповнення до рішення Миколаївської міської ради від 21.04.2011 № 5/3 “Про затвердження Положень про виконавчі органи Миколаївської міської ради та апарат Миколаївської міської ради” (зі змінами та доповненнями).

1.1. Викласти в новій редакції такі Положення про виконавчі органи Миколаївської міської ради (додаються):

- Положення про адміністрацію Центрального району Миколаївської міської ради;
- Положення про адміністрацію Заводського району Миколаївської міської ради;
- Положення про адміністрацію Ленінського району Миколаївської міської ради;
- Положення про адміністрацію Корабельного району Миколаївської міської ради;
- Положення про департамент житлово-комунального господарства Миколаївської міської ради;

- Положення про департамент забезпечення діяльності виконавчих органів Миколаївської міської ради;

- Положення про управління містобудування та архітектури Миколаївської міської ради;

- Положення про управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення Миколаївської міської ради;

- Положення про відділ зовнішньоекономічної діяльності та міжнародного співробітництва Миколаївської міської ради;

- Положення про відділ з організації оборонної і мобілізаційної роботи та взаємодії з правоохоронними органами Миколаївської міської ради.

1.2. У Положенні про відділ бухгалтерського обліку Миколаївської міської ради:

- у п. 1.1 ч. 1 слова “заступнику міського голови” замінити словами “керуючому справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради”;

- у п. 5.3 ч. 5 слова “заступнику міського голови” замінити словами “керуючому справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради”.

1.3. У Положенні про центр надання адміністративних послуг Миколаївської міської ради:

- у п. 1.1 ч. 1 після слів “підзвітним та підконтрольним міській раді” доповнити словами “підпорядкованим міському голові та заступнику міського голови за підпорядкованістю”;

- у п. 3.1 ч. 3 слова “безпосередньо підпорядкований міському голові, підконтрольний та підзвітний першому заступнику міського голови” замінити словами “підпорядкований, підконтрольний та підзвітний заступнику міського голови за підпорядкованістю”;

- у п. 3.3 ч. 3 слова “міський голова, за поданням начальника центру у порядку, визначеному законодавством” замінити словами “міський голова у порядку, визначеному законодавством”.

1.4. У Положенні про інспекцію з благоустрою Миколаївської міської ради:

- у п. 1.1 ч. 1 слова “першому заступнику міського голови” замінити словами “заступнику міського голови за підпорядкованістю”;

- у п. 3.1 ч. 3 слова “першому заступнику міського голови” замінити словами “заступнику міського голови за підпорядкованістю”.

1.5. У Положенні про управління з використання та розвитку комунальної власності Миколаївської міської ради:

- п. 2.1 ч. 2 доповнити абзацом шостим в наступній редакції:

“- готує проекти рішень міської ради про надання дозволу на укладання договорів позички про передачу об'єктів комунальної власності у користування юридичним та фізичним особам”;

- абзац 2 пункту 2.5 частини другої виключити.

1.6. У Положенні про сектор захисту інформації Миколаївської міської ради:

- у п. 1.1 ч. 1 виключити слова “та першому заступнику міського голови”.

1.7. У Положенні про управління архівної роботи та урочистих подій Миколаївської міської ради:

- у п. 1.1 ч. 1 слова “заступнику міського голови за підпорядкованістю” замінити словами “керуючому справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради”;

- у п. 3.1 ч. 3 слова “заступнику міського голови, йому підконтрольний та підзвітний” замінити словами “керуючому справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради, йому підконтрольний та підзвітний”;

- у п. 3.4.1 ч. 3 слова “та заступником міського голови” замінити словами “та керуючим справами виконавчого комітету Миколаївської міської ради”.

1.8. У Положенні про службу у справах дітей Миколаївської міської ради:

- абзац третій пункту 4.4. частини четвертої „Компетенція служби” виключити.

2. Затвердити Положення про виконавчі органи Миколаївської міської ради (додаються):

- Положення про управління з розвитку споживчого ринку Миколаївської міської ради;

- Положення про відділ громадських зв'язків Миколаївської міської ради;

- Положення про відділ інформаційного забезпечення Миколаївської міської ради;

- Положення про відділ з впровадження електронного врядування Миколаївської міської ради;

- Положення про відділ координації розвитку міського господарства Миколаївської міської ради;

- Положення про господарсько-експлуатаційний відділ Миколаївської міської ради;

- Положення про технічно-транспортний відділ Миколаївської міської ради.

3. Визнати такими, що втратили чинність, Положення про такі виконавчі органи міської ради:

- управління громадських зв'язків Миколаївської міської ради;

- відділ підприємництва та регуляторної політики Миколаївської міської ради;

- відділ сфери послуг Миколаївської міської ради;
- відділ торгівлі Миколаївської міської ради.

4. Контроль за виконанням даного рішенням покласти на першого заступника міського голови Андрієнка Ю.Г.

Секретар міської ради

Ю.І. Гранатуров



ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від 12 грудня 2013

№ 36/2

ПОЛОЖЕННЯ

про управління містобудування та архітектури

Миколаївської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління містобудування та архітектури Миколаївської міської ради (скорочена назва – управління містобудування та архітектури, далі – управління) створюється Миколаївською міською радою і є її виконавчим органом.

1.2. Управління є підзвітним та підконтрольним міській раді, підпорядкованим виконавчому комітету Миколаївської міської ради, міському голові та заступнику міського голови за підпорядкованістю.

1.3. Управління є юридичною особою, укладає від свого імені угоди в межах чинного законодавства, може бути позивачем та відповідачем у судах. Управління має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного герба України, штампи, бланки із своїм найменуванням, розрахункові рахунки в установах банків та рахунки в органах Державного казначейства України.

1.4. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови та Положенням про управління містобудування та архітектури Миколаївської міської ради (далі – Положення).

1.5. Методичне керівництво та нормативне забезпечення діяльності управління здійснюється центральним органом виконавчої влади з питань будівництва, містобудування та архітектури, а також управлінням містобудування та архітектури Миколаївської обласної державної адміністрації.

2. Основні завдання

2.1. Управління у межах своєї компетенції:

- бере участь у реалізації політики органів місцевого самоврядування у сфері містобудування та архітектури;
- здійснює координацію діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови міста, поліпшення його архітектурного вигляду;
- забезпечує дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації;
- узагальнює практику застосування законодавства, розробляє пропозиції щодо його вдосконалення і вносить на розгляд міського голови, виконавчого комітету, міської ради;
- здійснює аналіз стану містобудування на території міста, організовує розробку, експертизу і подання на затвердження в установленому законодавством порядку містобудівних програм, генерального плану міста, іншої містобудівної документації;
- забезпечує виконання міської Програми "Електронне врядування та електронна демократія в місті Миколаєві на 2010-2015 роки", затвердженої рішенням міської ради від 24.06.2010 № 47/21;
- оперативно надає до уповноваженого органу міської ради якісні інформаційні матеріали про діяльність виконавчого органу для розміщення на офіційному сайті Миколаївської міської ради та власній веб-сторінці виконавчого органу;
- здійснює регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами, є Робочим органом по регулюванню діяльності з розміщення зовнішньої реклами в м. Миколаєві;
- веде бухгалтерський та податковий облік коштів, які надходять від рекламорозповсюджувачів за тимчасове користування місцями, для розміщення зовнішньої реклами, з оформленням відповідних документів згідно з діючим законодавством;
- розробляє проекти рішень нормативно-правових актів з питань містобудування та архітектури;
- здійснює інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

3. Структура та організація роботи

3.1. Управління очолює начальник управління містобудування та архітектури Миколаївської міської ради – головний архітектор міста (далі – начальник управління), який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством.

Начальник управління безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. Начальник управління має заступника (заступників), який (які) призначається (призначаються) на посаду та звільняється (звільняються) з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством.

Заступник (заступники) начальника управління виконує (виконують) функції, повноваження і завдання відповідно до розподілу обов'язків, визначених начальником управління.

3.3. Інших посадових осіб місцевого самоврядування управління призначає на посади та звільняє з посад міський голова в порядку, визначеному законодавством.

3.4. Структуру, штатну чисельність та положення про структурні підрозділи управління затверджує міський голова.

3.5. Начальник управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, міським головою, виконавчим комітетом міської ради та заступником міського голови за своєчасне та якісне виконання покладених на управління завдань, а також за стан трудової, виконавської дисципліни, роботу з кадрами в управлінні;

- організовує роботу та визначає міру відповідальності заступника (заступників) начальника управління, керівників структурних підрозділів та інших працівників управління;

- розробляє штатний розпис управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці і подає для затвердження міському голові;

- розподіляє повноваження між працівниками управління;

- затверджує посадові інструкції керівників і спеціалістів управління;

- підписує видані у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їхнє виконання;

- розпоряджається коштами в межах затвердженого єдиного кошторису доходів і видатків на утримання управління.

3.6. Для погодження вирішення питань, що належать до компетенції управління, в управлінні може створюватися колегія у складі начальника управління (голова колегії), заступника начальника управління за посадою, а також інших працівників управління. До складу колегії можуть входити керівники інших виконавчих органів міської ради. Склад колегії затверджується міським головою за поданням начальника управління.

3.7. Для розгляду містобудівних, архітектурних та інженерних проектних рішень об'єктів архітектури, а також (у разі необхідності) основних положень містобудівних умов і обмежень, забудови земельної ділянки, при управлінні утворюється архітектурно-містобудівна рада, можуть утворюватися науково-технічна і художня ради.

Архітектурно-містобудівна рада здійснює свою діяльність відповідно до типового Положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого центральним органом виконавчої влади з питань будівництва, містобудування та архітектури.

Склад рад і положення про них затверджуються в порядку, визначеному законодавством.

4. Компетенція управління

У відповідності до покладених завдань до компетенції управління належать:

4.1. Підготовка рішень щодо планування території на місцевому рівні.

4.2. Організація розроблення, внесення змін до генерального плану міста, іншої містобудівної документації.

4.3. Внесення пропозицій щодо встановлення та зміни межі міста.

4.4. У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації, участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою, щодо будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, розгляд і погодження містобудівного та архітектурного рішення конкретних об'єктів архітектури.

4.5. Сприяння інвестиційній діяльності на території міста.

4.6. Здійснення моніторингу забудови та іншого використання територій.

4.7. Надання пропозицій щодо:

4.7.1. Програм соціального-економічного розвитку відповідної території і подання їх на розгляд міської ради.

4.7.2. Проекту відповідного місцевого бюджету на наступний рік або про внесення змін до бюджету на поточний рік щодо потреби у розробленні містобудівної документації.

4.7.3. Розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території міста.

4.7.4. Питань присвоєння поштових адрес об'єктам містобудування органом місцевого самоврядування.

4.7.5. Сприяння дотриманню законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації.

4.7.6. Звернень до центрального органу виконавчої влади, що забезпечує формування державної політики у сфері містобудування та архітектури, щодо визначення державних інтересів для їх урахування під час розроблення генерального плану міста.

4.7.7. Сприяння розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації.

4.7.8. Інформування населення про плани розміщення найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів, інженерних мереж, здійснення збору та обліку інформації про початок виконання підготовчих робіт, будівельних робіт та прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів. Інформування через засоби масової інформації населення про початок замовниками виконання будівельних робіт на об'єктах будівництва, що належать до IV і V категорії складності, на території міста.

4.8. Здійснення координації діяльності:

4.8.1. Суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови міста поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини. Сприяння в межах повноважень охороні, реєстрації та використанню пам'яток архітектури і містобудування.

4.8.2. Підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури.

4.9. Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки.

4.10. Надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки.

4.11. Оформлення паспорта прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності.

4.12. Організація розроблення та ведення містобудівного кадастру території.

4.13. Сприяння створенню та оновленню картографічної основи території міста.

4.14. Забезпечення виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів.

4.15. Співпраця з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування.

4.16. Організація проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

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

4.18. Підготовка пропозицій на розгляд міської ради та її виконавчого комітету щодо розгляду питань, пов'язаних з проектуванням об'єктів містобудування незалежно від форм власності та призначення, щодо регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами.

4.19. Надання міській раді: висновків щодо визначення території, вибору, вилучення, приватизації та надання земель для містобудівних потреб відповідно до законодавства, участь у забезпеченні контролю за їхнім використанням і забудовою, а також здійснення на них запланованої містобудівної діяльності; надання пропозиції щодо планів і програм будівництва, ремонту та реконструкції об'єктів житла, соціально-побутового і комунального призначення на території міста, незалежно від форм власності.

4.20. Підготовка відповідних проектів рішень виконкому міської ради щодо переведення житлових приміщень у нежитлові, надання та анулювання дозволів на розміщення рекламних конструкцій.

4.21. Участь у визначенні доцільності розроблення ескізних проектів, застосування індивідуальних проектів будинків і споруд, їхньої поверховості, внесення змін до цих проектів, стадійності проектування.

4.22. Координація проектування, будівництва, ремонту магістральних мереж і споруд комунального призначення (теплопостачання; водопостачання; водовідведення; зливово-каналізація та очисні споруди зливової каналізації; електропостачання; газопостачання; зв'язок).

4.23. Участь у роботі комісій щодо надійності та безпечності будинків і споруд, незалежно від форм власності, у районах, що зазнають впливу небезпечних природних і техногенних явищ і процесів (підтоплення територій міста).

4.24. Підготовка інформації та виконання контрольних звітів до розпорядчих документів державного, регіонального та міського рівня. Надання статистичних звітів.

4.25. Розгляд звернень громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, приймання відповідних рішень.

4.26. Взаємодія, у процесі виконання покладених на нього завдань, з іншими виконавчими органами міської ради, представницькими органами, а також підприємствами, установами й організаціями, об'єднаннями громадян.

4.27. Участь у веденні Реєстру топонімів міста Миколаєва, затвердженого рішенням міської ради від 03.09.2009 № 36/27 "Про затвердження реєстру топонімів міста Миколаєва".

4.28. Здійснення регулювання діяльності з пайової участі замовників у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста.

4.29. Надання адміністративних послуг згідно із законодавством.

4.30. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління згідно із законодавством.

4.31. Інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

5. Права управління

5.1. Управління має право:

- залучати інших спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від міських органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

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

- інші права, які належать до його компетенції.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення

діяльності управління

6.1. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

6.2. Працівники управління є посадовими особами 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 законодавчими актами.

7. Відповідальність посадових осіб управління

7.1. 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 служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

7.2. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законом порядку.

8. Критерії оцінки роботи управління

8.1. Критерії оцінки роботи управління визначаються шляхом аналізу своєчасного та якісного виконання рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови, ходу виконання завдань, які поставлені перед управлінням, відповідністю прийнятих рішень основним положенням генерального плану міста та програмам соціально-економічного розвитку міста, затвердженим міською радою.

9. Заключні положення

9.1. Припинення діяльності управління здійснює міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому чинним законодавством.

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