



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
XIII СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

від 30 серпня 2016 року
м. Кременчук

**Про внесення змін до рішення міської ради
від 23 грудня 2015 року «Про затвердження
структури та граничної чисельності виконавчих
органів Кременчуцької міської ради VII скликання**

На виконання пункту 133.4 Закону України «Про внесення змін до Податкового кодексу України щодо оподаткування неприбуткових організацій» від 17.07.2015 № 652-VIII, керуючись ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Кременчуцька міська рада

вирішила:

1. Внести зміни до п.9 рішення міської ради від 23 грудня 2015 року «Про затвердження структури та граничної чисельності виконавчих органів Кременчуцької міської ради VII скликання», а саме: затвердити Положення про управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Кременчуцької міської ради в новій редакції (додаток).
2. Оприлюднити дане рішення відповідно до вимог діючого законодавства.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Кравченка Д.В. та постійну депутатську комісію з питань екології, регулювання земельних відносин, містобудування та архітектури (голова комісії Ульянов Р.А.).

Міський голова



В.О. МАЛЕЦЬКИЙ

ПОЛОЖЕННЯ

про управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Кременчуцької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету міської ради міста Кременчука Полтавської області (далі – управління) є виконавчим органом Кременчуцької міської ради, який належить до спеціально уповноважених органів містобудування та архітектури, що створюється міською радою, підзвітне та підконтрольне міській раді, підпорядковується виконавчому комітету Кременчуцької міської ради, міському голові.

1.2. Управління утворюється Кременчуцькою міською радою у складі виконавчого органу для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері містобудування та архітектури на території міста Кременчука.

1.3. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами профільного міністерства, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, розпорядженнями міського голови, прийнятими в межах їх компетенції, вимогами Державного стандарту України ДСТУ ISO 9001:2009, Міжнародного стандарту ISO 9001:2008, а також даним Положенням.

1.4. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Загальну чисельність посадових осіб, витрати на утримання управління затверджує міська рада за пропозицією міського голови.

1.5. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням.

Доходи управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання управління та реалізацію завдань визначених даним Положенням. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед працівників управління (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.6. Майно управління є комунальною власністю територіальної громади міста Кременчука та закріплюється за ним на праві оперативного управління.

У разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) всі активи зараховуються до доходу місцевого бюджету, або передаються іншій неприбутковій організації відповідного виду.

1.7. Місцезнаходження управління: площа Перемоги, 2, м. Кременчук, Полтавська область, 39600.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Метою діяльності управління є:

- реалізація державної політики у сфері містобудування та архітектури;
- аналіз стану містобудування, організація розроблення, експертизи і подання на затвердження, в установленому порядку містобудівної документації;
- координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови міста Кременчука, поліпшення його архітектурного вигляду;
- участь у здійсненні заходів із дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації.

2.2. Основними завданнями управління є:

2.2.1. Підготовка пропозицій до програм соціально-економічного розвитку міста та проектів місцевого бюджету та подання їх на розгляд міської ради;

2.2.2. Координація науково-дослідних і проектно-розвідувальних робіт, що стосуються роботи управління;

2.2.3. Забезпечення дотримання затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові відповідних територій;

2.2.4. Забезпечення міста адресно-інформаційною системою;

2.2.5. Створення містобудівного кадастру міста Кременчука;

2.2.6. Здійснення містобудівного моніторингу.

3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

3.1. Забезпечує територіальну громаду міста містобудівною документацією.

3.2. Розглядає пропозиції та подає до міської ради інформацію про можливі види використання земельних ділянок відповідно до затвердженої містобудівної документації та генерального плану міста із встановленням для кожної ділянки умов та обмежень, забезпечує контроль за здійсненням на них запланованої містобудівної діяльності.

3.3. Розглядає питання про надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки (забудова присадибних, дачних і садових земельних ділянок з будівлями до 300 кв.м.).

3.4. Розглядає питання про надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки та внесення змін до них.

3.5. Розглядає питання щодо погодження розміщення на об'єктах благоустрою стаціонарних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Кременчука та внесення змін до них.

3.6. Надає висновки про містобудівні обмеження на використання земельної ділянки, яка передається у власність (оренду) під садибну забудову.

3.7. Розглядає питання щодо присвоєння поштової адреси об'єктам нерухомого майна, анулювання чи зміну поштової адреси, внесення змін до розпорядження або свідоцтва про присвоєння поштових адрес об'єктам нерухомого майна.

3.8. Надає висновки про погодження проектів землеустрою щодо відведення земельних ділянок.

3.9. Надає інформацію про відповідність намірів щодо місця розташування стаціонарних тимчасових споруд комплексній схемі та Правилам розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території м. Кременчука.

3.10. Надає інформацію щодо відповідності розміщення об'єкта містобудівній документації, будівництво якого здійснено з порушенням на земельній ділянці, яка перебуває у користуванні чи у власності.

3.11. Продовжує строк дії паспорта прив'язки пересувних тимчасових споруд.

3.12. Надає довідки про присвоєння новозбудованому чи реконструйованому об'єкту нерухомого майна поштової адреси.

3.13. Вносить зміни до паспорта прив'язки стаціонарних та пересувних тимчасових споруд у частині ескізів фасадів.

3.14. Оформлює паспорти прив'язки пересувних тимчасових споруд.

3.15. Надає викопіювання з плану м. Кременчука.

3.16. Вносить зміни до будівельного паспорта забудови земельної ділянки (забудова присадибних, дачних і садових земельних ділянок з будівлями до 300 кв.м.).

3.17. Надає висновки щодо можливості збереження будівництва здійсненого з порушеннями на земельній ділянці, яка перебуває у користуванні чи у власності.

3.18. Видає довідки та інформації з питань, що належать до компетенції управління.

3.19. Надає дозволи на виконання топографо-геодезичних робіт, організує реєстрацію, збереження і систематизацію топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів.

3.20. Створює інформаційну базу даних щодо декларацій про початок будівельних робіт та про готовність об'єктів до експлуатації.

3.21. Готує проекти рішень Кременчуцької міської ради та виконавчого комітету, що стосуються діяльності управління.

3.22. Приймає участь у розгляді, відповідно до законодавства, спорів з питань містобудування.

3.23. Погоджує місця розміщення об'єктів зовнішньої реклами.

3.24. Здійснює містобудівний моніторинг.

3.25. Веде архів містобудівної документації.

3.26. Бере участь у розробленні та коригуванні документації системи управління якості.

3.27. Веде облік, зберігання та використання матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави.

3.28. З метою виконання своїх функціональних обов'язків управління має право одержувати в установленому порядку від відділів, управлінь та інших виконавчих органів Кременчуцької міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від міських органів державної статистики статистичні дані необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ

4.1. До складу управління входять:

- відділ планування, забудови міста та містобудівного моніторингу;
- відділ містобудівного кадастру;
- адміністративно-технічний відділ.

4.2. Загальна чисельність управління затверджується рішенням Кременчуцької міської ради.

5. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ

5.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою. Начальник управління за посадою є головним архітектором міста.

5.2. Методичне та нормативне забезпечення діяльності управління здійснює профільне міністерство Кабінету Міністрів України, а також управління містобудування та архітектури обласної державної адміністрації.

5.3. Начальник управління:

- здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, визначає ступінь відповідальності заступника начальника управління, керівників його структурних підрозділів;

- розробляє та подає на затвердження міській раді Положення про управління;

- затверджує структуру та штатний розпис управління в межах граничної чисельності та фонду оплати праці;

- видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

- затверджує функціональні обов'язки посадових осіб управління;

- розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання управління;

- виступає головним розпорядником державних коштів при проведенні закупівель за державні кошти;

- приймає на службу та звільняє посадових осіб управління;

- укладає колективний договір з профспілковою організацією управління.

5.4. Для розгляду містобудівної та проектно-кошторисної документації, наукових рекомендацій, пропозицій щодо поліпшення містобудівної діяльності

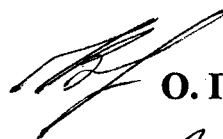
та вирішення інших питань при управлінні може створюватися архітектурно-містобудівна рада. Склад архітектурно-містобудівної ради визначається начальником управління, а положення про неї затверджується рішенням виконавчого комітету Кременчуцької міської ради

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Ліквідація чи реорганізація управління здійснюється за рішенням Кременчуцької міської ради у встановленому нею порядку, або іншим органом у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

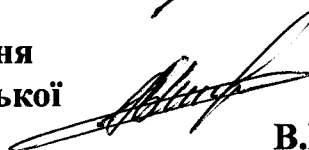
6.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у відповідності до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” та законодавства в сфері містобудівної діяльності.

**Начальник управління містобудування
та архітектури виконавчого комітету
Кременчуцької міської ради**



О. Г. Волощенко

**Начальник юридичного управління
виконавчого комітету Кременчуцької
міської ради**



В.В. Мирошніченко

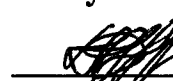
**Керуючий справами
виконкому міської ради**



Р.В. Шаповалов

ПОГОДЖЕНО

Заступник міського голови

 **Д.В.Кравченко**

“03” 08 2016