



**ДНІПРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДЕПАРТАМЕНТ ПО РОБОТІ З АКТИВАМИ
ГОЛОВНЕ АРХІТЕКТУРНО-ПЛАНУВАЛЬНЕ УПРАВЛІННЯ**

вул. Січеславська Набережна, 29 А, м. Дніпро, 49000, тел.(056) 745 25 29, факс (056) 744 34 94
e-mail: archplan@dmr.dp.ua

29.12.2022 № 9/25-426

На № _____ від 23.12.2022
(з 37/941 бір 23.12.2022)

Катерині Синах
<foi+request-107020-e02261e6
@dostup.pravda.com.ua>

Про надання інформації

Розглянувши за дорученням Ваш інформаційний запит від 23.12.2022 (від 23.12.2022 вх. № 37/941) стосовно надання копій документів щодо містобудівного кадастру, повідомляємо таке.

Рішенням міської ради від 30.11.11. № 68/17 затверджено положення про Службу містобудівного кадастру Головного архітектурно-планувального управління Дніпропетровської міської ради (копія додається).

Інша запитуєма інформація в розпорядженні головного архітектурно-планувального управління департаменту по роботі з активами Дніпровської міської ради відсутня.

Додатки: на 6 арк. В 1 прим.

Начальник управління

Дмитро ВОЛИК

Тепленко Олександр 778 04 55

*Вітосвірь караса ан. пессидо
Юл. спел. Д. О. Д. Шестипольна*



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
VI СКЛИКАННЯ
СЕСІЯ
РІШЕННЯ

30.11.11

№ 68/17

Про Службу містобудівного кадастру
Головного архітектурно-плануваль-
ного управління Дніпропетровської
міської ради

З метою удосконалення та упорядкування містобудівного кадастру у м. Дніпропетровську, відповідно до доручення Кабінету Міністрів України від 17.08.11 (витяг з протоколу № 59 (п.7)), листа Головного архітектурно-планувального управління Дніпропетровської міської ради від 02.09.11 вх. № 4/642, Постанови Кабінету Міністрів України від 25.05.11 № 559 "Про містобудівний кадастр", на підставі законів України "Про основи містобудування", "Про регулювання містобудівної діяльності", "Про місцеве самоврядування в Україні" міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити Службу містобудівного кадастру Головного архітектурно-планувального управління Дніпропетровської міської ради.
2. Затвердити Положення про Службу містобудівного кадастру Головного архітектурно-планувального управління Дніпропетровської міської ради (додаток).
3. Головному архітектурно-планувального управлінню Дніпропетровської міської ради (Улізько М.А.) забезпечити інформаційно-технічне обслуговування системи містобудівного кадастру згідно з чинним законодавством.
4. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань архітектури, містобудування та земельних відносин (Стародуб Н.В.) і виконком міської ради.

Міський голова

І.І. Куліченко

Додаток
до рішення міської ради
від 30.11.11 № 68/11

ПОЛОЖЕННЯ
про Службу містобудівного кадастру
Головного архітектурно-планувального управління Дніпропетровської
міської ради

1. Загальні положення

Служба містобудівного кадастру (надалі - Служба) є структурним підрозділом Головного архітектурно-планувального управління Дніпропетровської міської ради (надалі - ГолоВАПУ).

У своїй діяльності Служба містобудівного кадастру керується Конституцією України, законами України та іншими нормативно-правовими актами Кабінету Міністрів України, Президента України, органів державної виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Дніпропетровської міської ради та її виконавчих органів, інструкціями, правилами, положеннями, стандартами та іншими нормативними документами та рекомендаціями, затвердженими Міністерством регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, цим Положенням, іншими керівними документами та вимогами до містобудівного кадастру, Положенням про Головне архітектурно-планувальне управління Дніпропетровської міської ради, а також документацією системи управління якістю, а саме: Наставною з якості, Документованими методиками, Книгою якості ГолоВАПУ та Стандартом надання послуг ГолоВАПУ.

Матеріально-технічне та кадрове забезпечення діяльності Служби містобудівного кадастру здійснюється в межах бюджету фінансування та затвердженої в установленому порядку граничної чисельності працівників ГолоВАПУ.

Структура, штатний розклад та місцезнаходження Служби визначаються в установленому законодавством порядку начальником ГолоВАПУ.

У складі Служби утворюються підрозділи із введення та реєстрації кадастрової інформації; обробки, зберігання та оновлення кадастрової інформації; підготовки та видачі кадастрової інформації.

Служба підпорядковується начальнику ГолоВАПУ і заступнику начальника управління за напрямком діяльності згідно із розподілом повноважень.

Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади начальником ГолоВАПУ на підставі вимог Кодексу законів про працю України і чинного законодавства стосовно проходження служби в органах місцевого самоврядування.

На посаду начальника і спеціалістів Служби призначаються особи з відповідною вищою освітою і досвідом роботи на електронній обчислювальній техніці, в галузях геоінформаційних технологій, геодезії і картографії, програмування, математичного аналізу.

Працівники Служби є посадовими особами місцевого самоврядування.

2. Основні завдання

Служба забезпечує збір, введення, зберігання, систематизацію та видачу просторово-орієнтованих даних, що формують базовий набір інформаційної бази містобудівного кадастру, у тому числі здійснює:

- створення та ведення містобудівного кадастру, визначення завдань моніторингу об'єктів, залучення науково-дослідних та проектно-вишукувальних організацій для впровадження інноваційних технологій ведення містобудівного кадастру;

- визначення пріоритетів формування містобудівного кадастру і черговості виконання робіт;

- введення в роботу Служби єдиних організаційно-правових та нормативно-методичних документів, а також програмно-технічних комплексів ведення містобудівного кадастру;

- підготовку та подання звітів органам виконавчої влади та органам місцевого самоврядування про стан ведення містобудівного кадастру та результати кадастрової діяльності;

- введення в межах компетенції в дію керівних документів щодо діяльності з ведення містобудівного кадастру;

- інформаційне забезпечення суб'єктів містобудівної діяльності на території міста;

- проведення моніторингу динамічних процесів у складі, стані і характеристиці об'єктів;

- організацію захисту інформації містобудівного кадастру від природних, техногенних і кримінальних загроз, запобігання можливим порушенням встановленого порядку обробки та використання інформації (витік, спотворення, викрадення, знищення, модифікація, несанкціоноване копіювання та інше втручання до інформаційної системи).

У процесі своєї поточної діяльності Служба здійснює:

- операції з отримання та реєстрації кадастрової інформації;

- контроль стану кадастрової інформації;

- операції з первинної обробки даних, із зберігання та оновлення кадастрової інформації;

- операції з внесення даних до баз даних містобудівного кадастру;
- операції з обслуговування програмно-технічних комплексів ведення містобудівного кадастру;
- операції з обслуговування системи зберігання та архівації інформації;
- операції з інформаційного обміну з нормативно визначеними базами даних;
- заходи із захисту інформації від несанкціонованого доступу відповідно до вимог законодавства;
- операції з формування кадастрових документів та їх видачу за запитом;
- операції з формування кадастрових довідок за запитом користувачів у межах санкціонованого доступу до бази даних містобудівного кадастру;
- операції із забезпечення безпосереднього санкціонованого доступу до кадастрових даних окремих користувачів за відповідним переліком, затвердженим розпорядником інформаційних фондів містобудівного кадастру;
- адаптацію і супроводження нормативно-правових та методичних документів містобудівного кадастру з урахуванням установлених особливостей;
- розвиток та вдосконалення містобудівного кадастру на відповідній території;
- операції з ведення банку даних містобудівного кадастру;
- підготовку інформаційних матеріалів для складення будівельного паспорта;
- оперативне програмно-технічне та технологічне обслуговування містобудівного кадастру;
- розвиток містобудівного кадастру шляхом організації проведення робіт з удосконалення структури даних, програмно-технічного блоку, способів введення, обробки, зберігання та надання даних тощо;
- участь у вдосконаленні науково-методичного і нормативно-правового забезпечення містобудівного кадастру;
- підготовку інформаційно-аналітичних матеріалів для органів державної влади і органів місцевого самоврядування, фізичних і юридичних осіб необхідною інформацією, а також реалізує заходи, пов'язані з веденням містобудівної документації;
- вивчення попиту на кадастрову інформацію;
- участь в організації науково-дослідних та дослідно-конструкторських робіт з розвитку і впровадження інформаційних технологій в систему управління територіями.

Проводить іншу роботу, пов'язану з автоматизацією поточної діяльності ГоловаПУ в архітектурно-містобудівній галузі, питаннями розвитку інженерної інфраструктури та регулювання земельних відносин на території міста.

Для виконання поставлених завдань Служба взаємодіє із:

- спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури – ГоловаПУ міської ради, органами технічної інвентаризації, земельних ресурсів, державної статистики, управління та розпорядження державним майном, державного санітарно-епідеміологічного контролю, охорони навколишнього природного середовища, контролю за використанням і охороною культурної спадщини, підприємствами з виконання топографо-геодезичних робіт та інженерних вишукувань у будівництві, іншими структурними підрозділами відповідних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, що ведуть свої реєстри і бази даних;

- іншими підприємствами, установами та організаціями, що виконують натурні обстеження, зйомки та вишукування;

- юридичними і фізичним особами, що мають матеріали, необхідні для формування містобудівного кадастру;

- іншими підрозділами ГоловаПУ і Комунального підприємства «Центр містобудування, архітектури, землеустрою та кадастру» Дніпропетровської міської ради.

3. Служба містобудівного кадастру має право:

3.1. Отримувати в установленому порядку від органів державної влади і органів місцевого самоврядування, які формують містобудівний кадастр, інформацію, що включена до переліку даних.

3.2. Отримувати в установленому порядку від підприємств, установ і організацій, незалежно від форми власності, а також фізичних осіб (власників об'єктів нерухомого майна), матеріали та відомості, які необхідні для ведення містобудівного кадастру.

3.3. Відвідувати в установленому порядку будь-які об'єкти, що включені до структури кадастрової інформації, з метою підтвердження достовірності відомостей, які надійшли до містобудівного кадастру.

3.4. Вносити до відповідного спеціально уповноваженого органу містобудування та архітектури або разом з ним до органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування пропозиції з питань, що належать до її компетенції.

3.5. Передавати в установленому порядку кадастрову інформацію до містобудівного кадастру вищого рівня.

3.6. Надавати працівникам КП „Центр містобудування, архітектури, землеустрою та кадастру” міської ради методичну допомогу щодо виконання робіт і завдань поточної діяльності.

3.7. Організовувати та брати участь у нарадах з питань, що належать до напрямків роботи Служби.

3.8. Вносити начальнику ГоловаПУ пропозиції щодо удосконалення і підвищення ефективності роботи Служби.

4. Відповідальність

4.1. Служба містобудівного кадастру несе відповідальність за достовірність, повноту та своєчасність надання даних містобудівного кадастру користувачам відповідно до законодавства.

4.2. Начальник та спеціалісти Служби несуть відповідальність за неналежне виконання або невиконання посадових обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, в межах діючого законодавства про працю України і Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», за правопорушення в процесі виконання своєї роботи – в межах адміністративного, кримінального і цивільного законодавства України.

4.3. Начальник та спеціалісти Служби несуть відповідальність за нанесені матеріальні збитки, порушення Правил внутрішнього трудового розпорядку, охорони праці та протипожежної безпеки в межах діючого трудового і цивільного законодавства України.

Міський голова



І.І. Куліченко

