



Львівська міська рада  
**Виконавчий комітет**

## **РІШЕННЯ**

м. Львів

Від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

Про внесення змін до рішення  
виконавчого комітету від  
18.11.2016 № 1071

Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, ухвал міської ради від 26.05.2016 № 505 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів” і від 14.07.2016 № 777 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради” виконавчий комітет вирішив:  
внести зміни до рішення виконавчого комітету від 18.11.2016 № 1071 “Про затвердження Положення про управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування Львівської міської ради та його структури”, виклавши додаток 1 у новій редакції (додаток до цього рішення).

Львівський міський голова

А. Садовий

Додаток  
до рішення виконкому  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

“Додаток 1

Затверджено  
рішенням виконкому  
від 18.11.2016 № 1071

**ПОЛОЖЕННЯ**  
про управління архітектури та урбаністики  
департаменту містобудування Львівської міської ради

**1. Загальні положення**

1.1. Управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування Львівської міської ради (надалі – управління) є виконавчим органом Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 26.05.2016 № 505 “Про затвердження структури виконавчих органів Львівської міської ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів”, утвореним відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету міської ради, Львівському міському голові і підпорядкованим директору департаменту містобудування.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту, іншими нормами законодавства України.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банків державного сектору, штампи і бланки, право набувати майнових і немайнових прав та обов’язків, право виступати позивачем і відповідачем, третьою особою, яка заявляє самостійні вимоги на предмет спору на стороні позивача, відповідача у судах від свого імені, печатку з зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Управління є правонаступником управління архітектури департаменту містобудування Львівської міської ради у частині повноважень, визначених Положенням про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради відповідно до ухвали міської ради від 14.07.2016 № 777 “Про розмежування повноважень між виконавчими органами Львівської міської ради”.

1.6. Повне найменування управління: управління архітектури та урбаністики департаменту містобудування Львівської міської ради.

1.7. Юридична адреса управління: пл. Ринок, 1, м. Львів, 79006.

## **2. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями управління є:

2.1.1. Реалізація політики міської ради у сфері містобудування, розробка та реалізація містобудівних програм.

2.1.2. Забезпечення дотримання встановленого режиму забудови та іншого використання земель, визначених для містобудівних потреб на основі затвердженої радою містобудівної документації.

2.1.3. Аналіз стану містобудування, організація розробки містобудівної документації та реалізація відповідно до затвердженої містобудівної документації плану розвитку і забудови міста.

2.1.4. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку та забудови міста, поліпшення їх архітектурного вигляду, раціонального використання територій міста.

2.1.5. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного планування і сталого розвитку приміської агломерації.

2.1.6. Забезпечення контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудування, містобудівної документації, місцевих правил забудови.

2.1.7. Організація та ведення містобудівного кадастру.

2.1.8. Організація та проведення архітектурно-містобудівних рад.

2.1.9. Планування територій на місцевому рівні.

2.1.10. Участь у вирішенні питань оформлення документів на землекористування.

2.1.11. Врегулювання питань індивідуальної житлової забудови, забудови земельних ділянок садових та дачних товариств.

2.1.12. Врегулювання питань реконструкцій індивідуальних житлових будинків та квартир у багатоквартирних житлових будинках.

2.1.13. Розгляд питань щодо створення об'єктів монументально-декоративного мистецтва.

2.1.14. Розгляд питань щодо розміщення тимчасових об'єктів (літніх майданчиків та тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності).

2.1.15. Розгляд питань щодо розміщення об'єктів реклами та вивісок.

2.1.16. Організація та проведення творчих конкурсів.

## **3. Структура та організація роботи**

3.1. Управління очолює начальник, який є головним архітектором м. Львова. Його призначає на посаду та звільняє з посади Львівський міський голова за поданням директора департаменту, у порядку, визначеному законодавством. Начальник управління за посадою є заступником директора департаменту містобудування. Начальник управління безпосередньо підпорядкований директору департаменту, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. До складу управління входять такі структурні підрозділи:

3.2.1. Апарат управління.

3.2.2. Відділ правового та організаційного забезпечення.

3.2.2.1. Сектор діловодства.

3.2.3. Відділ "Служба містобудівного кадастру".

3.2.4. Відділ інженерних споруд, транспорту та геослужби.

3.2.5. Відділ підготовки вихідних даних житлової та громадської забудови.

3.2.6. Відділ районних архітекторів.

3.2.7. Відділ урбаністики.

3.2.8. Відділ художнього оформлення міста та розміщення тимчасових споруд.

3.3. Структурні підрозділи управління очолюють начальники, сектор – завідувач сектору, яких призначає на посади та звільняє з посад начальник управління (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови) у порядку, визначеному законодавством, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови.

3.4. Працівників управління призначає на посади та звільняє з посад начальник управління.

3.5. Управління видає накази організаційно-розпорядчого характеру.

3.6. Начальник управління:

3.6.1. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність перед міською радою, Львівським міським головою, виконавчим комітетом, заступником міського голови з містобудування, директором департаменту за виконання покладених на управління завдань.

3.6.2. Організовує роботу та визначає міру відповідальності всіх працівників управління.

3.6.3. У процесі реалізації завдань та функцій управління забезпечує взаємодію управління з іншими виконавчими органами міської ради.

3.6.4. Організовує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, наказів директора департаменту.

3.6.5. Підписує видані у межах компетенції управління накази, організовує перевірку їх виконання.

3.6.6. Призначає та звільняє з посад працівників управління (крім працівників номенклатури посад Львівського міського голови), організовує та проводить конкурси на заміщення вакантних посад в управлінні, встановлює надбавки і доплати, присвоює ранги, вирішує питання преміювання, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань), службових відряджень працівникам управління, проведення їх оцінки, застосування заходів дисциплінарного впливу та дисциплінарних стягнень тощо (за винятком працівників, які належать до номенклатури посад Львівського міського голови).

3.6.7. Для керівників структурних підрозділів та інших працівників вирішує питання преміювання, службових відряджень, надання відпусток і матеріальних допомог (допомоги на оздоровлення при наданні щорічної відпустки та матеріальної допомоги для вирішення соціально-побутових питань).

3.6.8. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України, ухвалами міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями Львівського міського голови, цим Положенням, наказами директора департаменту.

#### **4. Компетенція управління**

4.1. До компетенції управління належать такі повноваження:

4.1.1. Реалізація політики, визначеної Львівським міським головою, міською радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, та реалізація прийнятих ними рішень.

4.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.

4.1.3. Підготовка і подання на розгляд міської ради, виконавчого комітету міської ради стратегії розвитку Львівської міської територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.

4.1.4. Підготовка проектів ухвал міської ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень Львівського міського голови, візування проектів актів відповідно до компетенції.

4.1.5. Координація діяльності та контроль за роботою підпорядкованих структурних підрозділів.

4.1.6. Розпорядження коштами бюджету Львівської міської територіальної громади у межах, визначених міською радою, виконавчим комітетом і Львівським міським головою, раціональний розподіл та контроль за їх цільовим використанням.

4.1.7. Організація та проведення у встановленому порядку аукціонів, конкурсів, конкурсних торгів (тендерів), укладення договорів з підприємствами, установами та організаціями, а також іншими суб'єктами господарювання.

4.1.8. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища.

4.1.9. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.1.10. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є управління.

4.1.11. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій у частині своїх повноважень, забезпечення належного розгляду звернень підпорядкованими структурними підрозділами. Забезпечення вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян, здійснення контролю за станом цієї роботи на підприємствах, в установах та організаціях незалежно від форм власності.

4.1.12. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад; забезпечення належного розгляду депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевих рад підпорядкованими структурними підрозділами.

4.1.13. Забезпечення представництва інтересів управління в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності безпосередньо керівником або на підставі виданої керівником довіреності.

4.1.14. Списання з балансу транспортних засобів, механізмів, обладнання, інвентарю, вартість яких не перевищує суми, еквівалентної 100 мінімальним заробітнім платам.

4.1.15. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, Національної поліції, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.

4.1.16. Забезпечення розробки і подання на затвердження міської ради містобудівної документації Львівської міської територіальної громади (генеральних планів, планів зонування територій, детальних планів та внесення змін до них) та інших містобудівних програм (на підставі затвердженої містобудівної документації).

4.1.17. Підготовка висновків на відповідність затвердженій міською радою містобудівній документації.

4.1.18. Підготовка пропозицій та висновків до програм будівництва і реконструкції об'єктів на території Львівської міської територіальної громади.

4.1.19. Підготовка пропозицій та висновків до інвестиційних програм будівництва і реконструкції об'єктів на території Львівської міської територіальної громади.

4.1.20. Підготовка завдань на розроблення містобудівної документації.

4.1.21. Планування робіт із розроблення містобудівної документації та організація забезпечення їх фінансування.

4.1.22. У межах повноважень на підставі затвердженої міською радою містобудівної документації встановлення режиму забудови та іншого використання земель, визначених для містобудівних потреб.

4.1.23. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету про затвердження містобудівних умов та обмежень на проектування об'єктів будівництва, у тому числі у межах історичного ареалу м. Львова.

4.1.24. Надання пропозицій та висновків щодо розміщення та утримання інженерно-транспортної інфраструктури відповідно до затвердженої містобудівної документації.

4.1.25. Підготовка пропозицій до проектів ухвал щодо встановлення та зміни меж м. Львова, визначення приміської зони та міської агломерації на підставі затвердженої міською радою містобудівної документації

4.1.26. Підготовка звернень та пропозицій щодо використання територій спільних інтересів у межах територій оточуючих органів місцевого самоврядування та врахування інтересів міської ради у Схемах територіального розвитку територіальних утворень.

4.1.27. Здійснення контролю за дотриманням законодавства і положень про геодезичний нагляд та геодезичну службу у межах Львівської міської територіальної громади через організацію створення, оновлення, перевірки топографо-геодезичних знімачів та ведення єдиної цифрової топографічної основи Львівської міської територіальної громади М 1:500.

4.1.28. Організація створення, реєстрації, збереження, систематизації і оновлення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів, призначених для складання містобудівної документації, а також вирішення інших інженерних питань.

4.1.29. Надання фізичним та юридичним особам топографо-геодезичних матеріалів, інженерно-геологічних та інших видів розвідувань у межах міста.

4.1.30. Надання вимог до архітектурно-планувальної частини проекту на влаштування проїзду (заїзду) до об'єкта містобудування.

4.1.31. Організація та ведення містобудівного кадастру Львівської міської територіальної громади.

4.1.32. Надання фізичним та юридичним особам довідки містобудівного кадастру щодо умов забудови земельної ділянки.

4.1.33. Організація роботи служби містобудівного кадастру Львівської міської територіальної громади.

4.1.34. Створення та забезпечення роботи архіву містобудівної документації.

4.1.35. Створення та забезпечення роботи архіву матеріалів містобудівного кадастру.

4.1.36. Організація системи містобудівного моніторингу, здійснення спостережень за реалізацією відповідної містобудівної документації та зміною об'єктів містобудування.

4.1.37. Надання висновків:

4.1.37.1. Про погодження проекту землеустрою щодо відведення земельної ділянки.

4.1.37.2. Про наявність містобудівних обмежень щодо користування земельною ділянкою для обслуговування споруд при виготовленні технічних документів оформлення землекористування.

4.1.37.3. Про необхідність проектування і спорудження магістральних мереж, тунелів, прохідних і напівпрохідних колекторів, транспортних розв'язок, шляхопроводів, віадуків, трансформаторних підстанцій, газорозподільних пунктів, котелень, автономного опалення, мереж зв'язку і телекомунікацій тощо.

4.1.37.4. Про можливість експлуатації проведеного або про можливість закінчення розпочатого самочинного будівництва (реконструкції) індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських будівель і споруд та гаражів на присадибних ділянках.

4.1.37.5. Про відповідність місця розташування самочинно збудованого об'єкта вимогам державних будівельних норм, на який визнано право власності за рішенням суду.

4.1.37.6. Про можливість заміни існуючої чи встановлення нової огорожі.

4.1.37.7. Про технічну можливість використання приміщень без проведення реконструкції (перепланування) приміщень.

4.1.37.8. Про доцільність утворення містобудівної одиниці з присвоєнням поштової адреси.

4.1.37.9. Про можливість подальшого розміщення тимчасових споруд для укладення договору оренди окремих конструктивних елементів благоустрою.

4.1.38. Організація та проведення у встановленому порядку архітектурних і містобудівних конкурсів у межах бюджетних призначень, визначених міською радою, та при залученні інших коштів, не заборонених законодавством України. Організація та проведення конкурсів на розміщення об'єктів монументального та монументально-декоративного мистецтва у межах бюджетних призначень, визначених міською радою, та при залученні інших коштів, не заборонених законодавством України.

4.1.39. Сприяння впровадженню у проектування і будівництво прогресивних планувальних і технічних рішень.

4.1.40. Інформування про правові, економічні та екологічні наслідки планування території, а також про порядок врахування законних інтересів та вимог власників або користувачів земельних ділянок, будівель і споруд, які оточують будівництво.

4.1.41. Реєстрація у відповідних форматах прийнятих у геоінформаційних системах містобудівного кадастру наданих вихідних даних на проектування та матеріалів затвердженої містобудівної документації (у тому числі переданих управлінням регулювання забудови департаменту містобудування).

4.1.42. Підготовка проектів ухвал щодо встановлення тимчасових об'єктів інженерної інфраструктури на території Львівської міської територіальної громади.

4.1.43. Підготовка паспортів прив'язок щодо встановлення тимчасових об'єктів інженерної інфраструктури на території Львівської міської територіальної громади.

4.1.44. Підготовка проектів ухвал та подання на розгляд міської ради пропозицій щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Львівської міської територіальної громади.

4.1.45. Підготовка проектів рішень виконавчого комітету щодо встановлення меморіальних таблиць, інформаційних таблиць, творів монументального та монументально-декоративного мистецтва.

4.1.46. Видача будівельних паспортів забудови земельної ділянки будівництва та реконструкції індивідуального (садибного) житлового будинку, садового, дачного будинку не вище двох поверхів (без врахування мансардного поверху) площею до 500 кв. м; господарських будівель і споруд, гаражів на присадибних ділянках; елементів інженерного захисту, благоустрою та озеленення земельної ділянки за умови відповідності намірів забудови затвердженій містобудівній документації та документам на землекористування.

4.1.47. Надання вимог до архітектурно-планувальної частини проекту на реконструкцію (реставрацію) житлових та нежитлових приміщень без зміни зовнішньої конфігурації будівлі (споруди), влаштування в існуючих житлових будинках, адміністративно-побутових будівлях підприємств та громадських будівлях вбудованих приміщень громадського призначення.

4.1.48. Надання схем прив'язок та архітектурно-художніх вимог на розміщення відкритих літніх майданчиків.

4.1.49. Надання паспортів на встановлення відкритих літніх майданчиків.

4.1.50. Надання паспортів прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

4.1.51. Розгляд питань про відповідність малих архітектурних форм (вивісок) вимогам Порядку розміщення малих архітектурних форм (вивісок) у м. Львові.

4.1.52. Погодження проектів розміщення рекламних конструкцій.

4.1.53. Погодження зміни місця розташування рекламної конструкції у зв'язку зі зміною містобудівної ситуації.

4.1.54. Визначення пропозицій щодо організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення.

4.1.55. Участь у розробці та подання на затвердження міською радою Правил благоустрою Львівської міської територіальної громади.

4.1.56. Участь у реалізації програм, правил та заходів благоустрою на території Львівської міської територіальної громади.

4.1.57. Спільно з департаментом містобудування погодження проектів палацово-паркових, паркових та інших ландшафтних перетворень.

4.1.58. Участь у проведенні єдиної політики на території Львівської міської територіальної громади щодо організації робіт з озеленення, підготовка та реалізація екологічних програм.

4.1.59. Погодження попереднього розгляду планів, узгодження використання природних ресурсів місцевого значення на території Львівської міської територіальної громади, внесення пропозицій щодо розміщення, спеціалізації і розвитку підприємств та організацій незалежно від форм власності.

4.1.60. Координація діяльності, сприяння залученню інвестицій, внутрішньої та зовнішньої допомоги до екологічних програм та проектів ландшафтних перетворень.

4.1.61. Участь у підготовці на розгляд міської ради пропозицій щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, які підлягають особливій охороні; внесення пропозицій до відповідних державних органів про оголошення природних та інших об'єктів, які мають екологічну, історичну, культурну або наукову цінність, пам'ятками природи, історії або культури, які охороняються законом.

4.1.62. Формування завдання на проектування та погодження проектів вулиць, проїздів, проходів, подвір'їв, громадських просторів, ландшафтних утворень, парків, скверів, площ, пам'ятників тощо.

4.1.63. Погодження дизайну, візуалізації тимчасових заходів, фестивалів, концертів, ярмарок, дійств, а також інших заходів тимчасового та постійного характеру.

4.1.64. Погодження проектів освітлення вулиць, проспектів, площ, скверів тощо.

4.1.65. Погодження містобудівних та архітектурних проектних рішень об'єктів, розташованих у історичній частині міста, історичних ареалах, на магістралях та площах загальноміського значення.

4.1.66. Виконання інших повноважень, покладених на управління відповідно до законодавства України, актів міської ради, виконавчого комітету, Львівського міського голови.

4.1.67. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища, створення об'єктів архітектури, будівництва тощо відповідно до окремого рішення виконавчого комітету.

4.1.68. Здійснення будівництва, ремонту, утримання об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури, інших об'єктів будівництва, здійснення заходів охорони довкілля та історичного середовища, створення об'єктів архітектури, ландшафтного, садово-паркового мистецтва тощо.

4.1.69. Здійснення капітальних ремонтів, реконструкцій об'єктів, у тому числі площ, скверів, вулиць, територій.

4.1.70. Здійснення проектно-вишукувальних робіт (послуг), досліджень, проведення воркшопів з питань архітектури, архітектурних конкурсів, містобудівної діяльності, планування території, розміщення (створення) об'єктів архітектури, ландшафтного, садово-паркового мистецтва тощо.

## **5. Права управління**

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, управління має право:

5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до його компетенції.

5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до його компетенції.

5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.

5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб міської ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до його компетенції.

5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у міській раді.

5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів міської ради для підготовки проектів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить управління відповідно до покладених на нього обов'язків.

5.1.8. Заслуховувати звіти про роботу керівників підпорядкованих структурних підрозділів.

5.1.9. Звертатись до суду з позовними заявами (а також брати участь у судовому процесі як відповідач, третя особа) у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5.1.10. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення міської ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.

5.1.11. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.

## **6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності управління**

6.1. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Львівської міської територіальної громади.

6.2. Кошторис управління затверджує директор департаменту містобудування за погодженням з управлінням фінансів департаменту фінансової політики.

6.3. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування (крім посад службовців), 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.

6.4. Граничну чисельність працівників управління встановлює Львівський міський голова у межах загальної чисельності працівників виконавчих органів, затвердженої міською радою.

6.5. Структуру управління затверджує виконавчий комітет.

6.6. Штатний розпис управління затверджує директор департаменту містобудування за погодженням з департаментом фінансової політики.

## **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 законодавством України.

7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

## **8. Заключні положення**

8.1. Ліквідацію та реорганізацію управління проводить міська рада за поданням Львівського міського голови у порядку, встановленому законодавством України.

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

Керуючий справами виконкому

Н. Алексєєва

Віза:

Начальник управління  
архітектури та урбаністики

А. Коломєйцев