Додаток 2

до рішення VІІ чергової

сесії дев’ятого скликання

Арбузинської селищної ради

від\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та благоустрою виконавчого комітету**

**Арбузинської селищної ради**

**І. Загальні положення**

1.1. Відділ архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та благоустрою виконавчого комітету Арбузинської селищної ради (далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Арбузинської селищної ради, утворюється рішенням ради для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою на території Арбузинської селищної ради.

## 1.2. Відділ є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури, що утворюється відповідно до ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 6 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», ст. 12 та ст. 14 Закону України «Про основи містобудування» і в своїй діяльності підзвітний та підконтрольний селищній раді та її виконавчому комітету, **Департаменту містобудування, архітектури, капітального будівництва та супроводження проєктів розвитку обласної державної адміністрації та у**правлінню житлово-комунального господарства обласної державної адміністрації, підпорядковується селищному голові.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, постановами, розпорядженнями, методичними, нормативними та іншими керівними матеріалами профільного міністерства, рішеннями Арбузинської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами селищного голови та цим Положенням.

1.4. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Загальна чисельність, положення про відділ, фонд оплати праці працівників та структура відділу затверджується рішенням селищної ради.

1.5. Відділ не має статусу юридичної особи та має свій бланк, який використовується в офіційному листуванні і печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Начальник відділу – головний архітектор має власну печатку.

1.6. Посадові інструкції посадових осіб та службовців відділу затверджуються розпорядженням селищного голови.

2

**ІІ. Основні завдання, функції відділу**

2.1. Основним завданням Відділу у сфері містобудування та архітектури є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Арбузинської селищної ради;

2) забезпечення дотримання законодавства у галузі будівництва, в сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при розробленні та реалізації затвердженої містобудівної документації.

2.2.Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, рішень Маневицької селищної ради ради, розпоряджень селищного голови, які стосуються питань містобудування, та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

4) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у будівельній галузі на території селищної ради та вживає заходів до усунення недоліків;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку селищної ради;

6) готує проекти рішень селищної ради, виконавчого комітету та проекти розпоряджень селищного голови щодо планування території на місцевому рівні;

7) організовує розроблення, внесення змін до містобудівної документації населених пунктів на території Арбузинської селищної ради, проведення її експертизи та подає її на розгляд селищної ради;

8) розглядає пропозицій щодо встановлення та зміни меж населених пунктів на території Арбузинської селищної ради, готує висновки щодо їх затвердження в установленому законодавством порядку;

9) у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації, бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення територіального устрою Арбузинської селищної ради;

10) організовує підготовку комплексних висновків щодо інвестиційних містобудівних програм;

11) надає висновки до проектів землеустрою щодо відведення земельної ділянки;

12) здійснює моніторинг реалізації містобудівної документації, забудови та іншого використання території Арбузинської селищної ради;

13) забезпечує розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;

14) інформує населення про плани розміщення найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів, інженерних мереж;

15) здійснює координацію діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку забудови території, поліпшення архітектурного вигляду,

3

збереження традиційного характеру середовища і об’єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

16) надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;

17) надає будівельні паспорти забудови земельної ділянки;

18) оформляє паспорт прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

19) погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об’єктів благоустрою, монументального та монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами;

20) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території Арбузинської селищної ради;

21) забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

22) співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

23) організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

24) забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб’єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції та вживає відповідних заходів;

26) надає пропозиції виконкому щодо присвоєння поштових адрес об’єктам містобудування;

27) здійснює інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

2.3. Основними завданнями відділу у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою є:

1) забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства (у тому числі у галузі тепло- та водопостачання, енергоефективності, ціно-, тарифоутворення і розрахунків за житлово-комунальні послуги), поводження з побутовими відходами, благоустрою на території селищної ради;

2) забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних та інших послуг, підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням;

2.4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, транспорту та благоустрою, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту селищного бюджету;

2) координує роботу, пов’язану з наданням населенню території селищної ради житлово-комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг незалежно від форми власності;

4

3) розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства громади в умовах надзвичайної ситуації ліквідації її наслідків;

4) здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду, благоустрою і об’єктів комунального господарства незалежно від форми власності;

5) вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

6) розробляє і реалізує місцеві програми у галузі питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій галузі;

7) розробляє і реалізує місцеві програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у галузі теплопостачання та енергозбереження;

8) здійснює аналіз стану галузі теплопостачання;

9) здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об’єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об’єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

10) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об’єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків;

11) інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів

12) бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;

13) здійснює аналіз стану галузей благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами та поховання;

14) надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення території;

15) здійснює контроль за станом благоустрою території селищної ради;

16) проводить рейди та перевірки територій та об’єктів території селищної ради щодо стану їх благоустрою;

17) проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою;

18) посадові особи відділу уповноважені виконавчим комітетом складають приписи та протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою, для притягнення винних до відповідальності;

19) контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в населених пунктах селищної ради , очищенню територій та об’єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об’єктів та елементів;

20) здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об’єктів благоустрою населених пунктів селищної ради;

21) забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг;

22) аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому законодавством порядку;

5

23) сприяє прискоренню передачі об’єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальних громад;

24) сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об’єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом, бере участь у розробленні проектів благоустрою територій населених пунктів;

25) здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства;

26) здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства транспорту та благоустрою відповідно до законів.

**ІІІ Права відділу**

Відділ  має право:

3.1. одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, а від органів державної статистики безоплатно статистичні дані необхідні для виконання покладених на нього завдань;

3.2. залучати до участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів виконкому, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), органів місцевого самоврядування, представників громадських об’єднань (за згодою);

3.3. вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконкому у відповідних галузях;

3.4. користуватись в установленому порядку інформаційними базами виконкому, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;

3.5. ініціювати скликання в установленому порядку нарад, проведення семінарів з питань, що належать до його компетенції;

3.6. у процесі виконання покладених на відділ завдань взаємодіяти з іншими структурними підрозділами виконкому, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності Арбузинської селищної ради.

**IV**. Керівництво відділу

4.1. Начальник відділу призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

6

4.2. Начальник відділу згідно вимог ст. 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором Арбузинської селищної ради.

4.3. Призначення на посаду начальника віддділу - головного архітектора здійснюється за результатами конкурсу. В конкурсі можуть брати участь особи, які мають вищу архітектурну освіту та стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.

4.4. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу і несе відповідальність перед селищною радою, виконавчим комітетом та селищним головою за виконання покладених на відділ завдань;

2) розробляє та подає на розгляд селищної ради положення про відділ;

3) розробляє посадові інструкції працівників відділу, розподіляє обов’язки між працівниками відділу та визначає ступінь їх відповідальності;

4) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

5) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи;

6) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи;

7) звітує перед селищною радою, виконавчим комітетом, селищним головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету питань, що належать до компетенції відділу та розробляє проекти відповідних рішень;

9) має право бути присутнім на пленарних засіданнях Арбузинської селищної ради та бути вислуханим з питань, що стосуються його компетенції;

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

11) підписує документи у межах своєї компетенції;

12) здійснює інші повноваження, покладені на нього згідно з чинним законодавством України.

4.5. Працівники відділу приймаються на роботу на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняються з посади селищним головою.

4.6. На період відпустки або на час відсутності начальника відділу його обов’язки виконує працівник відділу відповідно до посадової інструкції.

**V. Заключні положення**

5.1. Селищна рада створює умови для ефективної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв’язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів.

7

5.2. Відділ ліквідовується та реорганізується рішенням селищної ради відповідно до чинного законодавства.

5.3. Забороняється покладання на відділ обов’язків не передбачених даним положенням.

Секретар селищної ради Н.М. Федорова