 **ПРОЄКТ**

**У К Р А Ї Н А**

РАЙГОРОДСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА

## Немирівського району Вінницької області

# Р І Ш Е Н Н Я

31.12.2020 року № 108 позачергова 3 cесія 8 скликання

село Райгород

Про створення відділу містобудування, архітектури,

житлово-комунального господарства та благоустрою

Райгородської сільської ради та затвердження Положення

Керуючись статтями 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до Закону України «Про добровільне об’єднання територіальних громад», враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії сільської ради з питань комунальної власності, будівництва та перспективного планування, інфраструктури, транспорту та житлового - комунального господарства, сесія сільської ради

ВИРІШИЛА :

1. Створити відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Райгородської сільської ради.
2. Затвердити Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Райгородської сільської ради (далі Положення) (додається).
3. Затвердити структуру та штатний розпис відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Райгородської сільської ради на 2021 рік в кількості -- (--) штатних одиниць. (Додаток 2).
4. Доручити --------------:

3.1.Зареєструвати відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Райгородської сільської ради, як юридичну особу в органах державної реєстрації.

3.2. Підготувати посадові інструкції працівників відділу згідно даного Положення.

1. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, підприємництва, транспорту, зв’язку та сфери послуг.

Додаток

до  рішення №108 позачергової 3 сесії

8 скликання від 31.12.2020  
 **ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Райгородської сільської ради**

**Загальні положення.**

Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою (далі – відділ) – є структурним підрозділом Райгородської сільської ради, діє відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

Відділ підзвітний та підконтрольний сільському голові.

Відділ є юридичною особою, має печатку зі своїм найменуванням, штамп, бланк встановленого зразка, може мати самостійний баланс та особисті рахунки у територіальних представництвах Державного казначейства України, має право у межах своїх повноважень укладати від свого імені угоди з юридичними і фізичними особами.

За рішенням засновника відділу, бухгалтерський облік може здійснюватися самостійно або органом визначеним засновником.

Структура, чисельність працівників відділу, Положення про відділ, посадові інструкції працівників затверджуються сільським головою.

## Відділ безпосередньо підпорядковується сільському голові, а також є підзвітним і підконтрольним Департаменту житлово-комунального господарства, регіонального розвитку та інфраструктури, Управлінню містобудування та архітектури обласної державної адміністрації.

Працівники відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою призначаються на посаду та звільняються з посади сільським головою згідно із законодавством про державну службу.

Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, житлово-комунального господарства та будівництва, розпорядженнями голови обласної, районної, сільської ради, а також Положенням про відділ.

Відділ утримується за рахунок коштів Державного бюджету України в межах граничної чисельності та фонду оплати праці сільської ради.

Для розгляду містобудівних, архітектурних та інженерних проектних рішень об'єктів архітектури або (в разі необхідності) основних положень архітектурно-планувальних завдань при відділі може утворюватись архітектурно-містобудівна рада, яка провадить свою діяльність відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівну раду. Склад ради та положення про неї затверджується сільською радою за поданням начальника відділу.

**Основні завдання відділу.**

У сфері містобудування та архітектури:

забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території громади;

здійснення моніторингу реалізації схеми планування території громаджи, стану розроблення, оновлення містобудівної документації (схема планування громади, Генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій), забудови та іншого використання територій;

координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку території громади, забудови населених пунктів, поліпшення їх архітектурного вигляду;

забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією;

забезпечення в межах повноважень охорони, контролю за використанням пам’яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.

У сфері житлово-комунального господарства та благоустрою:

забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території громади;

забезпечення обслуговування населення ОТГ підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, ритуальних послуг, виконання ремонтно-будівельних робіт на замовлення населення;

організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою територій ОТГ;

реалізація заходів щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів, дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою.

**Функції відділу.**

У сфері містобудування та архітектури:

готує рішення щодо планування територій на рівні ОТГ (схема планування території);

вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території ОТГ;

сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів ОТГ;

надає пропозиції старостинським округам щодо необхідності розроблення, внесення змін до Генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

сприяє старостинським округам у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

забезпечує контроль в установленому порядку за реалізацією старостинськими округами їх делегованих повноважень;

готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;

у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою ОТГ;

координує діяльність суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території ОТГ, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об’єктів архітектурної, містобудівної спадщини і підприємств, установ та організацій, що виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;

надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;

надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;

вносить пропозиції старостинським округам щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів ОТГ;

здійснює оформлення паспорта прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

надає пропозиції щодо присвоєння старостинськими округами поштових адрес об’єктам містобудування;

забезпечує ведення містобудівного кадастру на території ОТГ;

сприяє створенню та оновленню картографічної основи території ОТГ;

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

співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно забудованих об’єктів містобудування;

інформує населення про плани розміщення на території ОТГ найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;

організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

У сфері житлово-комунального господарства:

готує пропозиції до програми економічного та соціального розвитку та проекту бюджету;

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

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

аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, у разі необхідності - їх змін в установленому порядку, а також норми їх споживання, здійснює контроль за їх дотриманням;

здійснює контроль за реалізацією 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;

здійснює моніторинг підготовки об’єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства ОТГ в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків;

здійснює в умовах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об’єктів комунального господарства незалежно від форми власності;

здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально-значущих та незавершених будівництвом об’єктів;

здійснює моніторинг проектування та будівництва об’єктів в рамках реалізації проектів державного значення;

розробляє пропозиції до проектів місцевих програм приватизації підприємств житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності;

сприяє прискоренню передачі об’єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність сільської ради;

здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, квітково-декоративного насінництва та розсадництва, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

здійснює контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою;

вносить пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення; щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах ОТГ;

забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

забезпечує в межах повноважень відділу захист персональних даних;

за дорученням керівництва сільської ради розглядає пропозиції, заяви і скарги громадян з питань діяльності органів державної виконавчої влади, в межах компетенції відділу.

Відділ бере участь:

у реалізації заходів державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;

у реалізації державних і бюджетних програм з питань: будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян;

у реалізації заходів щодо енерго та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергопаспортизації будівель, впровадження екологічно безпечних технологій;

у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проектуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд;

у складанні переліків об’єктів, що фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах;

**Права відділу.**

Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

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

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів ради, підприємств, установ та організацій для розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів сільської ради, старостинських округів необхідні матеріали, а від органів статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які проводяться з порушенням державних стандартів, норм і правил;

за дорученням сільського голови представляти сільську раду в інших органах державної влади, старостинстких округах, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до його компетенції;

проводити перевірки стану виконання старостинськими округами делегованих повноважень органів державної виконавчої влади;

користуватись в установленому порядку інформаційними базами сільської ради, системами зв’язку, іншими технічними засобами;

вимагати від керівництва належних умов праці для працівників відділу, підвищення їх кваліфікації;

Покладення на відділ завдань, не передбачених цим Положенням, не допускається.

**Відповідальність**

Посадові особи відділу несуть відповідальність за:

Неналежну організацію роботи Відділу, незадовільний стан службової та виконавської дисципліни.

Не виконання покладених на відділ завдань та функцій, передбачених цим Положенням.

Недотримання законності в службовій діяльності працівниками відділу

За негативні наслідки наказів, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов’язків та за бездіяльність.

За невідповідність прийнятих рішень вимогам чинного законодавства.

За несвоєчасну і недостовірну подачу інформацій та звітів, що входять до компетенції відділу.

Посадові особи відділу повинні сумлінно виконувати свої посадові обов’язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватись високої культури спілкування, не допускати дій та вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію Райгородської сільської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

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

## Керівництво

Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади сільським головою згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом житлово-комунального господарства, регіонального розвитку та інфраструктури, управлінням містобудування та архітектури обласної державної адміністрації.

На посаду начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою призначаються особи з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б», «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше одного року.

Начальник відділу:

здійснює керівництво відділом, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

подає на затвердження сільському голові Положення про відділ;

розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє між ними обов’язки, забезпечує дотримання ними регламенту сільської ради правил внутрішнього трудового розпорядку;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

звітує перед сільським головою про виконання покладених на відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою завдань і затверджених планів роботи;

забезпечує підготовку проектів розпоряджень сільського голови та інших службових документів з питань, віднесених до компетенції відділу;

організовує та скликає наради з питань, що належать до компетенції відділу;

вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях сільської ради питань, що належать до компетенції відділу, розробляє проекти відповідних розпоряджень голови селищної ради;

представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами ради, обласної державних адміністрацій, старостинських округах, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва ради;

вносить сільському голові пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції відділу.

У разі відсутності начальника відділу його обов’язки виконує працівник, якого визначає сільський голова своїм розпорядженням.

## Взаємовідносини відділу

Відділ у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, її апарату, обласною державною адміністрацією, старостинськими округами, територіальними підрозділами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

**Додаток 2**

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**

**штат в кількості -- штатних одиниць**

**рішення позачергової 3 сесії  8 скликання №108 від 31.12.2020 р.**

**СТРУКТУРА**

**відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Райгородської сільської ради**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Посада | Кількість штатних одиниць |
| 1 | | **2** | **3** |
| 1. | | Начальник відділу | 1 |
| 2. | | Архітектор | 1 |
| 3 | спеціаліст | 1 |
|  | **Всього** | **3** |

Секретар ради І.І.Менюк