

**ЛЮБАШІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ПОДІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**VI сесія VIII скликання**

**ПРОЄКТ Р І Ш Е Н Н Я**

«\_\_\_» травня 2021 року № \_\_\_\_\_

**Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства Любашівської селищної ради**

Відповідно до ст. 26, п. 4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Любашівська селищна рада

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово - комунального господарства Любашівської селищної ради (додається).
2. Оприлюднити дане рішення на офіційному веб-сайті Любашівської селищної ради.
3. Рішення Любашівської селищної ради від 11.02.2020 року № 912 «Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства Любашівської селищної ради» вважати таким, що втратило чинність.
4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики

**Любашівський селищний голова Г.А. Павлов**

Додаток до рішення

Любашівської селищної ради

«Про затвердження Положення

про відділ містобудування, архітектури,

житлово-комунального господарства

Любашівської селищної ради»

від «\_\_\_» травня 2021 року

№ \_\_\_\_\_\_\_\_

**Положення**

**про відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства Любашівської селищної ради**

**1. Загальні положення**

1. Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства Любашівської селищної ради (далі - відділ) є виконавчим органом Любашівської селищної ради та уповноваженим органом з питань містобудування, архітектури , який проводить свою діяльність та забезпечує реалізацію державної і місцевої політики у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин на території Любашівської територіальної громади.

Крім того, відділ забезпечує реалізацію місцевої політики у сфері житлово-комунального господарства на території Любашівської територіальної громади.

2.. Відділ утворюється без статусу юридичної особи

3. Відділ має власний бланк, круглу печатку їз своїм найменуванням.

4. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, законами України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про благоустрій населених пунктів», «Про рекламу», «Про житлово-комунальні послуги», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про співробітництво територіальних громад», «Про звернення громадян», Земельним кодексом України, Державними будівельними нормами України, іншими законами і нормативами у сфері містобудування, житлово-комунального господарства та земельних відносинах, указами Президента України, постановами Верховної Ради України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями Одеської облдержадміністрації, рішеннями Любашівської селищної ради, виконкому, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

5. Відділ у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується Любашівському селищному голові, є підзвітним та підконтрольним Любашівській селищній раді, її виконавчому комітету, селищному голові.

6. Відділ створюється, реорганізується та лiквiдовується Любашівською селищною радою.

7. Відповідно до Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні” відділ утворюється селищною радою, яка затверджує структуру, чисельність працівників, фонд оплати праці працівників та положення про відділ.

**2. Основні завдання**

**2.1. У сфері містобудування та архітектури:**

Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території населеного пункту та сіл територіальної громади.

Аналіз стану містобудівної документації, організація роботи з розроблення, оновлення, коригування містобудівної документації, передбаченої законодавством.

Координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови міста, населеного пункту та сіл на території територіальної громади, поліпшення їх архітектурного вигляду.

Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури відповідно до затвердженої містобудівної документації.

Визначення у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

Організація робіт, пов'язаних із створенням і веденням містобудівного кадастру населеного пункту.

Інші питання містобудівної діяльності, визначені законом.

**2.2. У сфері житлово-комунального господарства:**

Забезпечує реалізацію державної політики у сфері житлово-комунального господарства, поводження з побутовими відходами на території територіальної громади;

Розробляє і реалізує місцеві програми, приймає участь у розробленні, реалізації та фінансуванні державних програм у цій сфері;

У межах своїх повноважень надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

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

У межах своїх повноважень забезпечує контроль за виконанням правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

Надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

**2.3. Виконує інші завдання у відповідності до доручень, рішень або розпоряджень селищної ради**

**3. Функції відділу**

**3.1. У сфері містобудування та архітектури:**

3.1.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, надає пропозиції з цих питань.

3.1.2. Веде облік забезпеченості селища та сіл містобудівною документацією.

3.1.3. Вносить пропозиції щодо необхідності розроблення, оновлення та коригування містобудівної документації.

3.1.4. Сприяє створенню та оновленню картографічної основи території населеного пункту та сіл.

3.1.5. Подає на затвердження ради відповідні місцеві містобудівні програми, генеральні плани забудови населеного пункту та сіл, іншу містобудівну документацію.

3.1.6. У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації місцевого рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо визначення території для містобудівних потреб.

3.1.7. Надає пропозиції в межах своїх повноважень режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

3.1.8. Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови на території населеного пункту та сіл, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини.

3.1.9. Веде архів містобудівної документації.

3.1.10. Розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб'єктів містобудування за визначенням територій, вибором, вилученням (викупом) і наданням земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією.

3.1.11. Створює у разі спроможності за рішенням виконавчого комітету відповідної ради архітектурно-містобудівну раду для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування, яка діє як дорадчий орган.

3.1.12. Забезпечує оприлюднення прийнятих рішень щодо розроблення містобудівної документації на місцевому рівні, оприлюднення проектів містобудівної документації на місцевому рівні та доступ до цієї інформації громадськості, оприлюднення результатів розгляду пропозицій громадськості до проектів містобудівної документації на місцевому рівні.

3.1.13. Організовує роботу з ведення містобудівного кадастру згідно з діючим законодавством.

3.1.14. Видає забудовникам в установленому законодавством порядку будівельні паспорти на розміщення і будівництво індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів благоустрою та озеленення земельних ділянок на території населених пунктів територіальної громади.

3.1.15. Видає в установленому законодавством паспорти прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

3.1.16. Видає в установленому законодавством порядку містобудівні умови та обмеження для проектування об’єкта будівництва.

3.1.17. Готує пропозиції щодо найменування (перейменування) вулиць.

3.1.18. Готує проекти рішення на розгляд виконавчого комітету селищної ради щодо присвоєння поштової адреси об'єкту нерухомого майна.

3.1.19. Регулює в межах своїх повноважень та в порядку, встановленому законодавством діяльність з розміщення зовнішньої реклами та надання дозволу на її розміщення на території населеного пункту та сіл територіальної громади.

3.1.20. Надає пропозиції до переліку земельних ділянок, призначених для продажу або передачі в оренду на земельних аукціонах, торгах, конкурсах.

3.1.21. Надає висновки щодо розгляду проектів землеустрою.

3.1.22. Організовує в установленому законодавством порядку архітектурні і містобудівні конкурси.

3.1.23. Надає в межах своїх повноважень викопіювання з топографічної основи населених пунктів для містобудівних потреб згідно з діючим законодавством.

3.1.24. Бере участь в межах визначених законодавством щодо охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування.

3.1.25. В межах повноважень, визначених законодавством, готує проекти рішень відповідної ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови.

3.1.26. Забезпечує внесення відомостей про надані містобудівні умови та обмеження до реєстру містобудівних умов та обмежень на офіційному веб-сайті.

3.1.27. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідні заходи.

3.1.28. Здійснює заходи по виявленню безхазяйного майна для подальшого взяття на баланс.

3.1.29. Виконує інші функції у містобудівній сфері відповідно до законодавства.

**3.2. У сфері житлово-комунального господарства:**

3.2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту місцевого бюджету;

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

3.2.3. Здійснює збір та аналіз інформації про діяльність підприємств житлово-комунального господарства, розташованих на території територіальної громади;

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

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

3.2.6. Розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;

3.2.7. 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;

3.2.8. Інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

3.2.9. Бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;

3.2.10. Здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

3.2.11. Надає пропозиції щодо затвердження схем санітарного очищення;

3.2.12. Організовує роботу з благоустрою та озеленення території населених пунктів;

3.2.13. Здійснює контроль за станом благоустрою території селищної територіальної громади;

3.2.14. Здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об’єктів благоустрою громади;

3.2.15. Забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг;

3.2.16. Аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби ініціює внесення змін в установленому законодавством порядку;

3.2.17. 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;

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

3.2.20. Здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою відповідно до вимог законодавства.

**4. Права**

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Організовувати і проводити конференції, семінари, наради з питань, що належать до його компетенції.

4.1.2. Одержувати в установленому порядку для виконання покладених на відділ завдань необхідні документи, інформацію, документи, інші матеріали від посадових осіб та комунальних підприємств, підприємств, установ та організацій, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.1.3. Брати участь у роботі засідань виконавчого комітету, сесій відповідної ради, в нарадах цих органів.

4.1.4. Відділ у ході виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами територіальної громади, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

**5. Організація роботи відділу**

5.1. Відділ очолює начальник відділу, компетенція якого розповсюджується на всю територію Любашівської селищної територіальної громади,

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. Організовує діяльність відділу, персонально відповідає за виконання покладених на відділ завдань.

5.2.2. Розподіляє завдання між працівниками відділу, контролює їх виконання.

5.2.3. Представляє відділ з усіх питань, пов’язаних з його діяльністю.

5.2.4. Начальник відділу здійснює інші повноваження відповідно до положення про відділ, а також завдань, покладених на нього рішеннями селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови.

5.3. Службові обов’язки працівників визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються селищним головою.

**6. Відповідальність**

6.1. Відділ несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань і здійснення своїх функцій відповідно до даного Положення і чинного законодавства.

6.2. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них посадовими інструкціями обов’язків, за дотримання правил внутрішнього трудового розпорядку.

**7. Створення, реорганізація та ліквідація відділу:**

7.1. Створення, реорганізація та ліквідація відділу відбувається на підставі рішення селищної ради.

7.2. Під час проведення реорганізації відділу, установа, яка створюється, є правонаступником його прав та обов'язків.

**Секретар Любашівської селищної ради Мокряк Л.М.**