ПРОЄКТ

Додаток 2

до рішення \_\_ сесії\_\_ скл. Киселівської сільської ради

“\_\_\_”\_\_\_ 2021 року

№\_\_\_/VІІІ-\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ архітектури, житлово-комунального господарства та послуг Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області**

1. **Загальні положення**

1.1 Відділ архітектури, житлово-комунального господарства та послуг Киселівської сільської ради Чернігівського району Чернігівської області (далі - Відділ) утворюється рішенням Киселівської сільської  ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету Киселівської сільської  ради.

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Киселівській   сільській раді, підпорядкований виконавчому комітету сільської    ради,   сільському голові.

1.3. Відділ здійснює повноваження у сферах:

- архітектури та містобудування;

- житлово-комунального господарства;

- надання послуг;

- охорони  навколишнього  природного  середовища;

- поводження з побутовими відходами;

- благоустрою;

- управління майном, що належить до комунальної власності сільської ради;

- управління комунальними підприємствами сільської ради;

- державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами Державного агентства земельних ресурсів України, наказами Фонду державного майна України, наказами Міністерства юстиції України, наказами Держжитлокомунгоспу, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями   сільської  ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями   сільського  голови, а також даним Положенням.

1. **Завдання та повноваження Відділу**

 2.1. Основними завданнями Відділу є:

 - забезпечення на території сільської ради реалізації державної політики у сферах житлово-комунального господарства (в т.ч. здійснення заходів з його реформування), архітектури та містобудування, поводження з побутовими відходами, охорони  навколишнього  природного  середовища;

- управління комунальним майном та комунальними підприємствами сільської ради;

- забезпечення надання послуг жителям сільської ради;

- забезпечення благоустрою на території сільської ради;

 - подання  пропозицій по  формуванню  цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням;

- розробка та виконанні   сільських  програм у сферах, віднесених до повноважень Відділу;

- організація виконання державних програм у сферах віднесених до повноважень Відділу;

- здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства та нормативно-правових актів у сферах віднесених до повноважень Відділу;

- координація діяльності відповідних структурних підрозділів органів виконавчої влади, а також роботи підприємств, установ та організацій з питань віднесених до повноважень Відділу;

- забезпечення вирішення питань організації обслуговування населення суб’єктами підприємницької діяльності, їх організаційно-методичне забезпечення;

- підготовка пропозицій до програми соціально-економічного розвитку та проекту сільського бюджету в межах визначених цим Положенням;

- здійснення повноважень у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”.

 - здійснення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем проживання;

- підготовка проектів рішень виконавчого комітету сільської ради, рішень сільської ради та розпоряджень голови в межах компетенції відділу;

- вирішення інших питань в межах повноважень Відділу відповідно до законодавства.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань виконує наступні функції:

-  контролює  ситуацію  з  охорони  навколишнього  природного  середовища, розробку та виконання природоохоронних програм, дотриманням природоохоронного законодавства та використанням територій заказників та  інших  територій  і  об’єктів, що  мають  статус  природоохоронних, на  території  Киселівської  сільської  ради.

- здійснює облік, інвентаризацію комунальної власності та створення електронної бази даних;

 - забезпечує контроль за використанням об’єктів комунальної власності;

- проводить обстеження стану нерухомого майна (будівель, споруд, будинків та інше);

- здійснює підготовку договорів оренди майна комунальної власності та змін до них;

- нараховує орендну плату за користування комунальним майном та контролює своєчасне та у повному обсязі надходження платежів;

- у разі виникнення спору готує пакет документів для підготовки розгляду спору у суді, в межах компетенції відділу;

- розробляє проекти договорів та додаткових угод с сферах, що належать до компетенції відділу, в тому числі виступає ініціатором розірвання договорів оренди, коли орендар порушає вимоги нормативних документів, чинного законодавства та умов договору;

 - готує і вносить на розгляд сільської ради проєкти рішень щодо: затвердження переліку об’єктів комунальної власності, які підлягають передачі  в  оренду ( продажу); способів та умов їх оренди (продажу); переліки об’єктів, що не підлягають передачі в оренду (продажу) ;

- забезпечує організацію конкурсів з надання в оренду об’єктів комунальної власності;

- проводить роботу щодо замовлення експертної оцінки майна комунальної власності;

- бере участь у прийнятті майна до комунальної власності територіальної громади відповідно до рішень  сільської  ради;

- вносить на розгляд сільської ради і виконавчого комітету пропозиції щодо списання, передачі з балансу на баланс та в користування майна підприємств, установ, організацій комунальної власності Киселівської сільської ради;

 - контролює обов’язкове страхування комунального майна, що здається в оренду;

 - контролює виконання умов договорів оренди об’єктів комунальної власності сільської ради;

 - здійснює координаційну, методологічну роботу з питань оренди майна, що належить до комунальної власності Киселівської сільської ради;

 - готує проєкти рішень сільської ради та її виконавчого комітету з питань володіння, користування та розпорядження об’єктами комунальної власності;

 - здійснює прогнозні розрахунки надходжень коштів до сільського бюджету від використання комунального майна;

- забезпечує організацію конкурсів з відбору суб’єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до оцінки комунального майна;

- здійснює інші повноваження у сфері управління майном комунальної власності Киселівської територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.

- здійснює облік вивільнених житлових приміщень на території Киселівської сільської  ради;

 - забезпечує організаційну підготовку та проведення засідань житлової комісії;

- здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем проживання;

 - готує пропозиції щодо розподілу і наданню збудованого та вивільненого житла;

- бере участь у розробленні та виконанні державних, регіональних, місцевих програм благоустрою населених пунктів;

- здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

- надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення;

- здійснює повноваження у сфері державної реєстрації речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію речових прав на нерухоме майно та їх обтяжень”, державної реєстрації юридичних осіб, фізичних осіб підприємців та громадських формувань відповідно до Закону України “Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань”.

- готує пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку та проекту бюджету сільської ради з питань віднесених до компетенції Відділу;

- координує роботу житлово-комунальних підприємств, пов’язану з наданням населенню сільської ради житлово-комунальних послуг;

- забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

- готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо: удосконалення структури управління та розвитку житлово-комунального господарства сільської ради; фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів.

- забезпечує згідно із законодавством реформування житлово-комунального господарства сільської ради відповідно до державної і місцевої програм на засадах прозорості та гласності;

- сприяє розробленню проєктів благоустрою;

- проводить моніторинг стану реалізації державних, галузевих та місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, а також дебіторсько-кредиторської заборгованості підприємств, що надають житлово-комунальні послуги;

- організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства сільської ради в осінньо-зимовий період, а також ліквідацію наслідків стихійного лиха, аварій і катастроф;

- сприяє прийняттю об’єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність сільської ради;

- вживає заходів до поліпшення роботи підприємств з енергозбереження і оснащення об’єктів житлово-комунального господарства і наявного житлового фонду сільської ради засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних, регіональних та місцевих програм;

- сприяє реалізації iнвестицiйної політики у сфері будівництва, реконструкції і капітального ремонту об’єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом у межах своєї компетенції;

- бере участь у реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану населених пунктів, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло-, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів, ліквідації його наслідків;

- проводить організаційну та методичну роботу, спрямовану на реалізацію державної політики у сфері охорони праці та соціального захисту працівників житлово-комунального господарства;

- сприяє формуванню та розвиткові комунальної служби у сільській місцевості;

- аналізує стан містобудування, організовує розроблення та подання на затвердження, в установленому порядку містобудівної документації;

 - координує діяльність суб`єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови населених пунктів сформованої територіальної громади, поліпшення їх архітектурного вигляду;

 - забезпечує дотримання законодавства у сфері містобудування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації;

 - забезпечує розроблення містобудівної документації населених пунктів сільської ради та її затвердження в установленому порядку;

 - розглядає заяви про надання забудовникам містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки для проєктування, будівництва, реконструкції будинків і споруд з благоустроєм території та внесення змін до них;

 - розглядає заяви про надання забудовникам будівельних паспортів забудови земельної ділянки, внесення змін до будівельних паспортів забудови земельної ділянки;

 - розглядає заяви від фізичних та юридичних осіб щодо присвоєння поштових адрес об`єктам нерухомого майна та готує проєкти рішень виконавчого комітету про присвоєння поштових адрес;

 - готує проєкти договорів про пайову участь у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста, які укладаються між сільською радою та замовниками (забудовниками);

 - розглядає заяви про наміри замовників щодо місця розташування стаціонарних тимчасових споруд, щодо погодження їх розміщення та готує проєкти рішень;

 - розглядає заяви про наміри замовників щодо місця розташування відкритих майданчиків біля стаціонарних закладів ресторанного господарства на території населених пунктів сільської ради;

 - координує виконання науково-дослідних і проєктно-розвідувальних робіт, що стосуються компетенції Відділу, які здійснюються на території населених пунктів сільської ради;

 - забезпечує вирішення відповідно до законодавства спорів з питань містобудування;

 - здійснює містобудівний моніторинг;

- взаємодіє з іншими виконавчими органами   сільської  ради, постійними комісіями   сільської  ради, підприємствами, установами, організаціями та об’єднаннями громадян з питань що належать до компетенції Відділу;

 - здійснює контроль за ефективним використанням майна комунальних підприємств;

 - забезпечує систематичне інформування населення Киселівської  сільської ради з питань що належать до компетенції Відділу, забезпечує проведення громадських обговорень;

- проводить роботу щодо розробки, аналізу та надання пропозицій до проектів  нормативно-правових актів та інших нормативних документів, а також концепцій і програм з питань віднесених до компетенції Відділу;

- здійснює інші повноваження в сфері житлово-комунального  господарства та  благоустрою, архітектури та містобудування, управління майном комунальної власності, передбачені чинним законодавством, віднесені до компетенції виконавчих органів сільської  ради;

- 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.

- здійснює контроль за дотриманням вимог законодавства та нормативно-правових актів з питань віднесених до повноважень Відділу;

- веде архів документації з питань віднесених до компетенції Відділу, забезпечує облік, зберігання та використання матеріальних носіїв інформації, які містять конфіденційну інформацію, що є власністю держави;

 - виготовляє в межах своєї компетенції дозвільну та іншу документацію з питань, віднесених до компетенції Відділу;

- здійснює ведення та перезакладання погосподарських книг у взаємодії із відділом земельних відносин та старшим інспекторм-паспортистом відділу юридично-кадрової та організаційної роботи;

- розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції, звернення громадян, підприємств, установ і організацій, запитів на публічну інформацію, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

- виконує інші функції, передбачені законодавством.

1. **Права Відділу**

3.1. Відділ має право:

3.1.1. Одержувати в установленому порядку від відділів виконавчого комітету, інших виконавчих органів  сільської  ради, органів статистики, підприємств, установ, організацій безоплатні звітні дані, картографічні, інформаційні та довідкові матеріали, які необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.

3.1.2. Одержувати від юридичних і фізичних осіб потрібні документи та матеріали для підготовки проєктів рішень сільської ради, виконавчого комітету та розпоряджень сільського голови.

3.1.3. Залучати до розгляду питань, що належать до компетенції Відділу, спеціалістів інших структурних підрозділів сільської ради, підприємств, установ та організацій,  об'єднань  громадян.

 3.1.4. Здійснювати контроль з питань, що належать до компетенції відділу:

- відвідувати підприємства, установи, організації, суб’єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою контролю за дотриманням чинного законодавства з питань, віднесених до компетенції Відділу;

- отримувати відповідно до вимог чинного законодавства від громадян, посадових осіб, підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, усні або письмові пояснення, у зв’язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері, що належить до компетенції Відділу;

 - здійснювати відповідно до чинного законодавства фото-, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства з питань, віднесених до компетенції Відділу;

- проводити рейди та перевірки території, об’єктів сіл щодо стану додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сферах, віднесених до компетенції Відділу.

3.1.5. Подавати виконавчому комітету пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

3.1.6  Вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб’єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об’єкти інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо;

3.1.7. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Відділу;

3.1.8. Представляти інтереси сільської ради в національних судах всіх інстанцій без окремого доручення.

3.1.9. Посадові особи Відділу, уповноважені виконавчим комітетом, мають право складати приписи та протоколи про порушення законодавства з питань, що входять до компетенції Відділу, з метою усунення порушень та притягнення винних до відповідальності.

31.10. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій Відділу, визначених цим Положенням.

1. **Керівництво Відділом**

 4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою в порядку, передбаченому законодавством України.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

4.2.2. Узгоджує посадові обов’язки працівників Відділу.

4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими відділами сільської  ради.

4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

4.2.5. Підтримує зв’язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших рад з питань обміну досвідом.

4.2.6. Бере участь у засіданнях   сільської  ради, виконавчого комітету, нарадах  при сільському голові у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

4.2.7. Розподіляє обов’язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

4.2.9. Вносить пропозиції сільському голові щодо преміювання працівників Відділу.

4.2.10. Виконує інші доручення керівництва, виконавчого комітету сільської ради, пов’язані з діяльністю Відділу.

**5. Відповідальність відділу**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник відділу.

5.2. Працівники Відділу можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов’язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеним чинним законодавством.

**6. Заключні положення**

6.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян.

6.2. Покладання на працівників Відділу обов’язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

6.3. Припинення діяльності Відділу здійснюється за рішенням сільської ради, відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у сільській раді, передбаченої Регламентом роботи сільської ради.

Сільський голова Володимир ШЕЛУПЕЦЬ