|  |
| --- |
| Додаток  до рішення  одинадцятої сесії Гадяцької міської ради восьмого скликання  17.06.2021 № 473 |

**Положення  
 про відділ містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та будівництва  
 Гадяцької міської ради**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та будівництва Гадяцької міської ради являється спеціальним уповноваженим органом з питань містобудування та архітектури (далі - Відділ), є її структурним підрозділом, підзвітним і підконтрольним Гадяцькій міській раді, виконавчому комітету Гадяцької міської ради, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами та указами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, рішеннями Гадяцької міської ради, виконавчого комітету Гадяцької міської ради та розпорядженнями міського голови прийнятими в межах їх компетенції, іншими підзаконними нормативно-правовими актами, що стосуються розвитку містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, а також даним Положенням.

1.3. Відділ є юридичною особою, має печатку із зображенням Державного герба України і власним найменуванням, власні бланки, але не має самостійного балансу, рахунків в установах Державної казначейської служби України, банківських установах та обслуговується відділом фінансово – господарського забезпечення виконавчого комітету Гадяцької міської ради.

1.4. Начальник Відділу, спеціалісти Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.5. Положення про відділ містобудування та архітектури, житлово – комунального господарства та будівництва Гадяцької міської ради та внесення змін до нього, затверджується рішенням сесії Гадяцької міської ради.

1.6. Посадову інструкцію працівників Відділу затверджує начальник Відділу.

1.7. Юридична адреса Відділу: 37300, Полтавська область, м. Гадяч,   
вул. Лесі Українки, 3.

Скорочена назва Відділу – Відділ містобудування, архітектури, ЖКГ та будівництва

2. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Основними завданнями Відділу у сфері містобудування та архітектури є:

2.1.1. Забезпечення на території Гадяцької міської територіальної громади реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури.

2.1.2. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією;

2.1.3. Аналіз стану містобудування на території Гадяцької міської територіальної громади, організація розроблення, проведення експертизи та подання на затвердження, в установленому порядку містобудівної документації.

2.1.4 Координація діяльності суб`єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови території Гадяцької міської територіальної громади, поліпшення його архітектурного вигляду.

2.1.5. Підготовка пропозиційдо програм соціально-економічного розвитку Гадяцької міської територіальної громади, проектів бюджету Гадяцької міської територіальної громади та подання їх на розгляд Гадяцької міської ради з питань містобудування, архітектури.

2.1.6. Забезпечення дотримання затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові відповідних територій Гадяцької міської територіальної громади.

2.1.7. Забезпечення Гадяцької міської територіальної громади адресно-інформаційною системою;

2.1.8. Створення містобудівного кадастру на території Гадяцької міської територіальної громади.

2.1.9. Здійснення містобудівного моніторингу.

2.2. Основними завданнями Відділу у сфері житлово – комунального господарства є:

2.2.1. Забезпечення на території Гадяцької міської територіальної громади реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, підвищення ефективності та надійності його функціонування, забезпечення сталого розвитку для задоволення потреб населення в житлово-комунальних послугах у відповідності з встановленими нормативами та національними стандартами.

2.2.2. Забезпечення додержання законодавства у сфері житлово – комунального господарства, правил благоустрою, державних стандартів, норм і правил, здійснення контролю за їх реалізацією.

2.2.3. Забезпечення належного утримання та ефективної експлуатації об’єктів житлово-комунального господарства та благоустрою території Гадяцької міської територіальної громади.

2.2.4. Забезпечення у межах своїх повноважень додержання підприємствами, установами та організаціями, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства.

2.2.5. Розроблення та винесення на затвердження сесії Гадяцької міської ради, її виконавчого комітету нормативних документів, які спрямовують діяльність підприємств комунальної власності.

2.2.6. Вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою території Гадяцької міської громади відповідно до чинного законодавства.

3. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері містобудування та архітектури:

3.1.1. Забезпечує Гадяцьку міську територіальну громаду містобудівною документацією .

3.1.2. Вносить пропозиції щодо необхідності розроблення, внесення змін до містобудівної документації.

3.1.3. Подає на затвердження Гадяцької міської ради відповідні місцеві містобудівні програми, містобудівну документацію Гадяцької міської територіальної громади.

3.1.4. Розробляє пропозиції та готує висновки щодо розміщення, будівництва та реконструкції об’єктів на території Гадяцької міської територіальної громади.

3.1.5. Координує на території Гадяцької міської територіальної громади виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

3.1.6. Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів та містобудівної ради.

3.1.7. Створює і веде архів містобудівної документації.

3.1.8. Розглядає питання про надання будівельного паспорта забудови земельної ділянки, внесення змін до нього, відповідно до чинного законодавства, або відмову у його наданні.

3.1.9. Розглядає питання про надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки, внесення змін до них, скасування, відповідно до діючої містобудівної документації, або відмову у їх наданні.

3.1.10. Розглядає питання про надання паспорту прив’язки для розміщення стаціонарних чи пересувних тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Гадяцької міської територіальної громади, внесення змін до нього або відмову у його наданні.

3.1.11. Надає інформацію щодо відповідності розміщення об'єкта містобудівній документації, державним будівельним нормам, будівництво якого здійснено з порушенням на земельній ділянці, яка перебуває у користуванні чи у власності.

3.1.12. Надає викопіювання з топографо-геодезичної зйомки міста Гадяча та населених пунктів Гадяцької міської територіальної громади, де наявна містобудівна документація.

3.1.13. Надає інформацію з питань, що належать до компетенції Відділу.

3.1.14. Організує реєстрацію, збереження і систематизацію топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів.

3.1.15. Готує проекти рішень з питання щодо найменування (перейменування) вулиць, провулків, площ, парків, скверів, розташованих на території Гадяцької міської територіальної громади.

3.1.16. Готує проекти рішень Гадяцької міської ради та виконавчого комітету, що стосуються діяльності Відділу.

3.1.17. Приймає участь у розгляді, відповідно до законодавства, спорів з питань містобудування та житлово – комунального господарства.

3.1.18. Надає дозвіл згідно вимог чинного законодавства на розміщення реклами та регулює діяльність з розміщення зовнішньої реклами на території Гадяцької міської територіальної громади.

3.1.19. Здійснює містобудівний моніторинг.

3.1.20. Забезпечує ведення містобудівного кадастру Гадяцької міської територіальної громади та внесення змін до нього, та створює архів містобудівної документації.

3.1.21. Погоджує містобудівне та архітектурне проектне рішення об’єктів, розташованих в історичній частині та історичних ареалах міста Гадяча, та населених пунктах Гадяцької міської територіальної громади.

3.1.22. Вносить пропозиції щодо встановлення і зміни меж населених пунктів Гадяцької міської територіальної громади відповідно до містобудівної документації.

3.1.23. Надає пропозиції, в межах своїх повноважень, щодо встановлення на відповідній території режиму використання та забудови земель на яких передбачається перспективна містобудівна діяльність.

3.1.24. Розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозиції щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земельних ділянок для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією.

3.1.25. Здійснює відповідно до законодавства контроль за використанням земель, передбачених для містобудівних потреб.

3.1.26. Приймає участь у роботі комітету щодо забезпечення доступності інвалідів та інших маломобільних груп населення до об’єктів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури міста Гадяч та населених пунктів Гадяцької міської територіальної громади.

3.1.27. Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм населених пунктів Гадяцької міської територіальної громади, розміщення найважливіших об’єктів архітектури, організовує проведення громадських обговорень містобудівної документації.

3.1.28. Приймає рішення про присвоєння, зміну, коригування, анулювання адреси об’єкта будівництва та об’єкта нерухомого майна на території Гадяцької міської територіальної громади.

3.1.29. Забезпечує ведення реєстру наказів про присвоєння/зміну адрес об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна.

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань у сфері житлово-комунального господарства:

3.2.1. Готує пропозиції до програми економічного і соціального розвитку Гадяцької міської ради; забезпечує розроблення цільових програм у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою територій та подання їх на затвердження сесії Гадяцької міської ради.

3.2.1. Забезпечує управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності Гадяцької міської територіальної громади, їх належне утримання та ефективну експлуатацію, необхідний рівень і якість послуг населенню.

3.2.2. Аналізує рівень цін та тарифів на послуги підприємств житлово-комунального господарства, готує пропозиції щодо їх зміни.

3.2.3. Сприяє створенню конкурентного середовища при наданні житлово-комунальних послуг.

3.2.4. Розробляє системи заходів для забезпечення стабільної роботи житлово – комунального господарства Гадяцької міської територіальної громади в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків.

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

3.2.6. Вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно з загально державними та регіональними програмами.

3.2.7. Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово – комунального господарства.

3.2.8. Організовує благоустрій населених пунктів Гадяцької міської територіальної громади, озеленення, охорону зелених насаджень і водойм, створення місць громадського відпочинку та здійснює контроль.

3.2.9. Організовує розроблення і подає на затвердження схеми санітарного очищення території Гадяцької міської територіальної громади.

3.2.10. Впроваджує систему роздільного збирання побутових відходів.

3.2.11. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян, вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

3.2.12. Інформує населення Гадяцької міської територіальної громади з питань, пов’язаних з наданням житлово-комунальних послуг та благоустрою територій населених пунктів громади через засоби масової інформації.

3.2.13. Готує пропозиції з питання організації громадських слухань у галузі житлово-комунальних послуг.

3.3. Розглядає у межах своєї компетенції питання в галузях транспорту і зв’язку.

3.4. Виконує інші функції відповідно до компетенції Відділу.

4. СТРУКТУРА ВІДДІЛУ

4.1. Структура, загальна чисельність працівників Відділу затверджується рішенням міської ради за поданням міського голови, в загальній структурі.

4.2. Працівники відділу містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та будівництва Гадяцької міської ради, призначаються за процедурою, передбаченою чинним законодавством та звільняються з посади міським головою.

5. ПРАВА ТА ОБОВЯЗКИ ВІДДІЛУ

5. Посадові особи Відділу мають право:

5.1.1.Одержувати в установленому порядку від відділів, управлінь та інших виконавчих органів Гадяцької міської ради, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, інформацію, документи та інші матеріали, а від органів державної статистики статистичні дані необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.1.2. Надавати клопотання до контролюючих органів про зупинення проведення будівельних, топографо-геодезичних, інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

5.1.3. Брати участь у розгляді судами справ, що відносяться до компетенції Відділу.

5.1.4. На здорові, безпечні та належні для високопродуктивної роботи умови праці.

5.1.5. На оплату праці залежно від посади, яку вони займають, рангу, який їм присвоєний, якості роботи, досвіду, стажу роботи.

5.1.6. На соціальний і правовий захист відповідно до їх статусу.

5.1.7. На просування по службі з урахуванням кваліфікації та здібностей, сумлінного виконання службових обов’язків, участь у конкурсах на заміщення посад більш високих категорій та посад.

5.1.8. Безперешкодно ознайомлюватися з матеріалами, що стосуються проходження працівниками Відділу служби в органах місцевого самоврядування, у необхідних випадках давати особисті пояснення.

6. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Гадяцьким міським головою відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». За посадою начальник відділу є головним архітектором Гадяцької міської ради.

6.2. Начальник Відділу:

6.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на нього завдань.

6.2.2. Здійснює інші функції, які випливають з покладених завдань на відділ містобудування, архітектури, житлово – комунального господарства та будівництва, відповідно до законодавства.

6.2.3. Подає пропозиції міському голові щодо звільнення працівників Відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно із законодавством.

6.2.4. Розподіляє обов’язки між працівниками, сприяє підвищенню рівня їх кваліфікації, контролює стан виконавської та трудової дисципліни працівників Відділу.

6.2.5. Планує роботу Відділу, надає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи виконавчого комітету Гадяцької міської ради.

6.2.6.Скликає в установленому порядку наради, семінари з питань, що належать до компетенції Відділу.

6.2.7. Видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

6.2.8. Бере участь у роботі засідань міської ради, виконавчого комітету, депутатських комісій, у нарадах, що проводяться виконавчим комітетом та відділами Гадяцької міської ради.

6.2.9. Проводить особистий прийом громадян, розглядає скарги, заяви з питань, що належить до його компетенції.

6.2.10. Очолює архітектурно-містобудівну раду при Відділі.

7. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

7.1. Діяльність Відділу здійснюється на основі річного, квартальних та місячних планів.

7.2. Відділ користується майном Гадяцької міської ради.

7.3. Відділ очолює начальник, який також координує роботу Відділу.

7.4. Працівники Відділу утримуються за рахунок коштів бюджету Гадяцької міської територіальної громади. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на утримання Відділу в межах виділених асигнувань визначає міська рада.

7.5. Працівники Відділу несуть персональну відповідальність за виконання покладених на них повноважень та завдань.

7.6. За порушення трудової та виконавської дисципліни працівники відділу притягаються до відповідальності згідно з чинним законодавством.

8. ВЗАЄМОДІЯ ВІДДІЛУ З ІНШИМИ ПІДРОЗДІЛАМИ

8.1.Відділ взаємодіє з іншими структурними підрозділами Гадяцької міської ради та виконавчого комітету Гадяцької міської ради та використовує у своїй роботі статистичну та оперативну довідкову інформацію, яка підготовлена ними.

9. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

9.1. Покладання на працівників Відділу обов’язків, які не передбачені цим Положенням, не допускається.

9.2. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться на підставі рішення Гадяцької міської ради.

Начальник відділу містобудування,

архітектури, житлово-комунального

господарства та будівництва – архітектор

Гадяцької міської ради І.М. Єрьоміна