

СЕМЕНІВСЬКА СЕЛИЩНА РАДА

СЕМЕНІВСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

Шістдесят четверта (позачергова) сесія селищної ради

першого скликання

**Р І Ш Е Н Н Я**

16 листопада 2020 року смт. Семенівка

**Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Семенівської селищної ради**

Керуючись ст.ст. 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до ст. 6 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», ст. ст. 12, 14 Закону України «Про основи містобудування», ст. 6 Закону України «Про охорону культурної спадщини», ст.ст. 7, 9 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», ст.19 Кодексу цивільного захисту України, враховуючи висновки та рекомендації постійної комісії селищної ради з питань соціального розвитку, комунального майна, житлово-комунального господарства, благоустрою та торгівельно-побутового обслуговування, Семенівська селищна рада

**В И Р І Ш И Л А :**

1. Затвердити Положення про Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Семенівської селищної ради (Додаток № 1).
2. Дане рішення набирає чинності з 01.01.2021 року.
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію селищної ради з питань соціального розвитку, комунального майна, житлово-комунального господарства, благоустрою та торгівельно-побутового обслуговування.

**СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА Л.П. МИЛАШЕВИЧ**

Додаток № 1

до рішення 64-ї (позачергової) сесії Семенівської селищної ради від 16.11.2020

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Семенівської селищної ради**

**Розділ 1. Загальні положення**

1.1. Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Семенівської селищної ради (далі - Відділ) утворюється Семенівською селищною радою для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту на території Семенівської селищної ради та є структурним підрозділом виконавчого органу селищної ради.

1.2. Відділ є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту що утворюється відповідно до ст.ст. 30, 31, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 6 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», ст. ст. 12, 14 Закону України «Про основи містобудування» та ст. 6 ч.2 Закону України «Про охорону культурної спадщини», ст.ст. 7, 9 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», Кодексу цивільного захисту України, і в своїй діяльності підзвітний та підконтрольний селищній раді та її виконавчому комітету, підпорядковується селищному голові та заступникам селищного голови.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про регулювання містобудівної діяльності», Кодексом цивільного захисту України, іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, постановами, розпорядженнями, методичними, нормативними та іншими керівними матеріалами профільного міністерства, рішеннями Семенівської селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами селищного голови та цим Положенням.

1.4. Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Семенівської селищної ради створюється, реорганізується та ліквідується Семенівською селищною радою.

1.5. Структуру, граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту визначає селищна рада на підставі пропозицій селищного голови у межах відповідних бюджетних призначень.

1.6. Функціонування відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету Семенівської селищної ради.

1.7. Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Семенівської селищної ради не є окремою юридичною особою, проте має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки. Відділ не має рахунків в установах банку та держказначейства.

1.8. Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Семенівської селищної ради є виконавчим органом Семенівської селищної ради.

**Розділ 2. Структура та організація роботи відділу**

2.1. Положення про Відділ, його структура, чисельність працівників і штатний розпис Відділу затверджується Семенівською селищною радою за поданням селищного голови.

2.2. Працівники відділу, призначаються на посаду розпорядженням Семенівського селищного голови за рекомендацією конкурсної комісії чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням Семенівського селищного голови відповідно до чинного законодавства України.

2.3. Посадові інструкції працівників відділу розробляються начальником відділу та затверджуються Семенівським селищним головою.

**2.4**. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому Регламентом Семенівської селищної ради.

**Розділ 3. Мета, завдання та функції відділу**

3.1. Метою відділу є реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства на території Семенівської селищної ради.

3.2. Завданнями Відділу є:

3.2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, охорони пам’яток архітектури, цивільного захисту в населених пунктах, розташованих на території Семенівської селищної ради.

3.2.2. Аналіз стану містобудування на території населених пунктів Семенівської селищної ради, організація розроблення, погодження, та затвердження містобудівної документації.

3.2.3. Координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів Семенівської селищної ради, поліпшення їх архітектурного вигляду.

3.2.4. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації під час планування та забудови територій та охорони культурної спадщини відповідно до затвердженої містобудівної документації.

3.2.5. Організація в межах своїх повноважень охорони, реставрації та використання пам’яток архітектури, містобудування, об’єктів історичної забудови та збереження традиційного характеру історико - архітектурного середовища населених пунктів Семенівської селищної ради.

3.2.6. Забезпечення в установленому законом порядку урахування державних та громадських інтересів при плануванні та забудові територій населених пунктів Семенівської селищної ради.

3.2.7. Організація робіт, пов’язаних із створенням і веденням містобудівного кадастру Семенівської селищної ради.

3.2.8. Координування роботи підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства по наданню послуг.

3.2.9. Інші питання містобудівної діяльності, визначені законом.

3.2.10. Контроль за дотриманням стандартів, нормативів, норм, порядків і правил у сфері житлово-комунальних послуг.

3.2.11. Створення і забезпечення стабільного функціонування підсистеми місцевого та об’єктового рівнів Єдиної державної системи запобігання і реагування на надзвичайні ситуації техногенного і природного характеру.

3.2.12. Розроблення і реалізація заходів щодо підвищення готовності сил цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій.

3.2.13. Визначення основних напрямків роботи у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

3.2.14. Здійснення інформаційного забезпечення у сфері цивільного захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, створення і впровадження сучасних інформаційних технологій та банків даних.

3.3. Відділ відповідно до повноважень виконує такі функції:

3.3.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства подає до селищної ради пропозиції з цих питань.

3.3.2. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією на території Семенівської селищної ради, вносить пропозиції селищній раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації.

3.3.3. Розглядає у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб’єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає до селищної ради висновки з цих питань.

3.3.4. Розробляє та подає до селищної ради пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об’єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, розглядає і погоджує проекти конкретних об’єктів архітектури та надає замовникам висновки щодо їх затвердження.

3.3.5. Координує та контролює на території селищної ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

3.3.6. Організовує в порядку, визначеному чинним законодавством створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів ділянок будівництва об’єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив’язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань.

3.3.7. Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об’єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами, тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності.

3.3.8. Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок, інші вихідні дані на проектування об’єктів архітектури для нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту у порядку, визначеному законодавством України.

3.3.9. Веде реєстр містобудівних умов та обмежень для проектування об’єктів будівництва.

3.3.10. Регулює діяльність щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селищної ради в установленому законодавством порядку.

3.3.11. Надає забудовникам визначену законодавством документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель на території  ради, погоджує в межах своїх повноважень проекти забудови і благоустрою земельних ділянок, проекти житлових будинків, господарських будівель.

3.3.12. Розглядає заяви від фізичних та юридичних осіб щодо присвоєння поштових адрес об`єктам нерухомого майна та готує проекти рішень виконавчого комітету про присвоєння поштових адрес.

3.3.13. Готує проекти договорів про пайову участь у розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури населених пунктів селищної ради, які укладаються між виконавчим комітетом селищної ради та замовниками (забудовниками).

3.3.14. Розглядає заяви про наміри замовників щодо місця розташування відкритих майданчиків біля стаціонарних закладів ресторанного господарства на території населених пунктів Семенівської селищної ради.

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

3.3.16. Регулює в межах своїх повноважень та в порядку, встановленому законодавством діяльність зовнішньої реклами та надання дозволу на її розміщення на території Семенівської селищної ради.

3.3.17. Готує проекти рішень Семенівської селищної ради та виконавчого комітету, що стосуються діяльності Відділу.

3.3.18. Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

3.3.19. Організовує роботу архітектурно-містобудівної ради, що утворюється при Відділі для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування.

3.3.20. Організовує створення та ведення містобудівного кадастру, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів.

3.3.21. Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру.

3.3.22. Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку селищної ради, розміщення найважливіших об’єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення в порядку, встановленому законодавством України.

3.3.23. 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.

3.3.24. Бере участь 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, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення структурного підрозділу розпорядником коштів за програмою).

3.3.25. Розробляє проекти комплексних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

3.3.26. 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.

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

3.3.28. Подає на затвердження схеми санітарного очищення населених пунктів.

3.3.29. Координує роботу, пов’язану з наданням населенню на території селищної ради житлово-комунальних послуг підприємствами – надавачами цих послуг незалежно від форми власності;

3.3.30. Здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання об’єктів комунального господарства незалежно від форм власності.

3.3.31. Розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання та енергозбереження, поводження з ТПВ. Бере участь у розробленні і реалізації державних і регіональних програм у цій сфері.

3.3.32. Здійснює контроль за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів у сфері житлово-комунальних послуг.

3.3.33. Забезпечує дотримання підприємствами, установами та організаціями району, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

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

3.3.35. Здійснює моніторинг підготовки об’єктів житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

3.3.36. Здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об’єктів житлово-комунального господарства в осінньо-зимовий період та організовує контроль за здійсненням таких заходів.

3.3.37. Бере участь у забезпеченні реалізації політики держави у сфері цивільного захисту населення і території громади від надзвичайних ситуацій техногенного та природного характеру;

3.3.38. Забезпечує проведення евакуаційних заходів у разі виникнення надзвичайних ситуацій  техногенного  та  природного характеру;

3.3.39. Взаємодіє з органами військового управління під час планування та проведення потенційно небезпечних заходів з метою запобігання і недопущення надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків відповідно до закону;

3.3.40. Сприяє сталому функціонуванню об'єктів господарювання у зоні виникнення надзвичайних ситуацій техногенного  та  природного характеру;

3.3.41. Організовує підготовку і передпідготовку кадрів органів управління та сил цивільного захисту населення від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків, навчання населення діям в умовах надзвичайних ситуацій;

3.3.42. Створює, організовує підготовку і забезпечує цільове використання спеціалізованих аврійно-рятувальних формувань під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

3.3.43. Організовує проведення навчань, тренувань із цивільного захисту населення громади, на підприємствах, в установах та організаціях;

3.3.44. Подає пропозиції до проектів програм щодо запобігання та реагування на надзвичайні ситуації техногенного та природного характеру, і контролює, у межах своїх повноважень, їх виконання;

3.3.45. Подає пропозиції щодо включення до проекту селищного бюджету витрат на створення  фінансових резервів і розвиток системи оповіщення цивільного захисту та запобігання надзвичайних ситуацій ;

3.3.46. Координує діяльність підприємств, установ і організацій усіх форм власності щодо пошуку і рятування людей, ліквідації наслідків впливу викидів хімічних та радіоактивних речовин;

3.3.47. Забезпечує оповіщення населення за розпорядженням селищного голови про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій, контролює функціонування системи оповіщення;

3.3.48. Розробляє, погоджує або затверджує плани заходів щодо запобігання виникненню і ліквідації можливих надзвичайних ситуацій з підприємствами, установами і організаціями всіх форм власності на території громади;

3.3.49. Виконує інші функції відповідно до законодавства.

**Розділ 4. Права Відділу**

Відділ має право:

4.1.Представляти виконавчий комітет селищної ради або відділ у відповідних органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях з питань, що належать до повноважень відділу.

4.2. Брати участь в засіданнях, нарадах, інших зборах, що проводяться селищним головою.

4.3. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції, представляти селищну раду з цих питань в органах державної влади, на підприємствах, установах чи організаціях.

4.4. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, підприємств, установ та організацій, громадських об’єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу.

4.5. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету селищної ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.6. Подавати виконавчому комітету та відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних, інженерно-геологічних та будівельних робіт, які виконуються з порушенням законодавства у сфері містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини, державних стандартів, норм і правил, архітектурних вимог, технічних умов, затверджених проектних рішень, містобудівної документації.

4.7. Популяризувати справу містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини в селищній раді через засоби масової інформації, іншими засобами.

4.8. Порушувати перед відповідними державними органами питання про притягнення в установленому порядку до відповідальності осіб, підприємств і організацій, винних в самовільному будівництві та порушенні діючого законодавства в галузі архітектури, будівництва, містобудування та охорони культурної спадщини.

4.9. Вносити селищному голові, виконкому, селищній раді пропозиції по  покращенню роботи комунальних підприємств, вирішенню питань водопостачання, водовідведення та очистки стічних вод, збирання, транспортування та знешкодженню побутових відходів, розробці схем санітарної очистки населених пунктів громади.

4.10. 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.

4.11. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

4.12. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Семенівської селищної ради з питань, що належать до компетенції Відділу.

**Розділ 5. Керівництво Відділом**

5.1. Керівником Відділу є начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

Начальник Відділу відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором.

Начальник Відділу повинен мати повну вищу освіту відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або при необхідності (виходячи із виконання виконавчим органом основних завдань та функцій) стаж роботи за фахом на керівних посадах в інших сферах управління не менше 5 років.

У межах закону начальник Відділу може здійснювати творчу діяльність, пов'язану з розробленням містобудівної документації відповідної території, проектуванням об'єктів архітектури, які передбачені для будівництва на території його адміністративної діяльності.

5.2. Начальник Відділу:

5.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

5.2.2. Планує роботу Відділу, розподіляє обов’язки між працівниками, спрямовує їх роботу, надає допомогу у виконанні завдань і доручень, аналізує результати роботи Відділу, вживає заходи щодо підвищення їх дієвості;

5.2.3. Забезпечує виконання поставлених перед Відділом завдань, планів роботи, доручень селищного голови;

5.2.4. Забезпечує взаємодію Відділу з іншими органами селищної ради;

5.2.5. Ініціює залучення спеціалістів інших виконавчих органів Семенівської селищної ради, комунальних підприємств, установ та організацій, інших підприємств, установ та організацій, а також об'єднань громадян, представників інститутів громадянського суспільства (за відповідним погодженням) з питань, що пов'язані з виконанням Відділом покладених на нього завдань та функцій;

5.2.6. Бере участь у засіданнях сесій Семенівської селищної ради та її виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах з питань, віднесених до компетенції Відділу;

5.2.7. Візує проекти рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що стосуються діяльності Відділу;

5.2.8. Забезпечує дотримання спеціалістами Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку;

5.2.9. Затверджує функціональні обов`язки посадових осіб Відділу;

5.2.10. Видає у  межах  своєї  компетенції  накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує і контролює їх виконання;

5.2.11. При вирішені питань нормативно-правового характеру – готує проекти розпоряджень голови селищної ради;

5.2.12. Здійснює інші повноваження, покладені на нього згідно з чинним законодавством України.

5.2.13. За відсутності начальника відділу його обов’язки виконує головний спеціаліст відділу містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту Семенівської селищної ради.

5.3. Службові обов’язки працівників відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та цивільного захисту визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються селищним головою.

5.4. Для розгляду містобудівної та проектно-кошторисної документації, наукових рекомендацій, пропозицій щодо поліпшення містобудівної діяльності та вирішення інших питань при Відділі може створюватися архітектурно-містобудівна рада. Склад архітектурно-містобудівної ради визначається керівником Відділу, а положення про неї затверджується рішенням виконавчого комітету Семенівської селищної ради.

**Розділ 6. Фінансове та матеріально-технічне**

**забезпечення діяльності відділу**

6.1. Відділ фінансується за рахунок коштів селищного бюджету.

6.2. Відділ користується майном, що знаходиться в його оперативному управлінні. Користування майном здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства.

6.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється відповідно до чинного законодавства.

**Розділ 7. Відповідальність відділу**

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

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

**Розділ 8. Заключні положення**

8.1. 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.

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

8.3. Забороняється покладання на Відділ обов’язків не передбачених даним положенням.

**Секретар селищної ради                                                                  А.В. Бардалим**