Додаток 7

до рішення тридцять другої сесії

восьмого скликання  
 Срібнянської селищної ради  
 29 березня 2024 р.

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про сектор містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Срібнянської селищної ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Сектор містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Срібнянської селищної ради, (далі-Сектор) є виконавчим органом ради, підзвітним і підконтрольним виконавчому комітету Срібнянської селищної ради.

1.2. Сектор у своїй діяльності підпорядковується селищному голові та першому заступнику селищного голови.

Структура Сектору та його чисельність визначається селищною радою у межах граничної чисельності та кошторису, що затверджуються в місцевому бюджеті на утримання сектор.

1.3. Сектор є юридичною особою, утримується за рахунок коштів селищного бюджету Срібнянської селищної ради (далі – селищна рада) без відкриття рахунків у банках. Фінансове обслуговування сектору здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності Срібнянської селищної ради. Сектор має печатку та бланки із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.4. Сектор очолює завідувач сектору – головний архітектор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням селищного голови.

1.5. Граничну чисельність та фонд оплати праці працівників Сектору у межах виділених асигнувань визначає селищна рада.

1.6. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, наказами Фонду державного майна України, рішеннями селищної ради та виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.7. Повне найменування Сектору: сектор містобудування, архітектури, житлово - комунального господарства та будівництва Срібнянської селищної ради.

1.8. Юридична адреса Сектору: 17300, Чернігівська область, Прилуцький район, смт Срібне, вул. Миру, 54.

**2. ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ СЕКТОРУ**

2.1. Основними завданнями Сектору є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та будівництва на території Срібнянської селищної ради, забезпечення реалізації політики селищної ради у сфері житлово-комунального господарства (у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, освітлення населених пунктів, енергоефективності та енергозбереження) на території Срібнянської селищної ради в межах, визначених цим Положенням;

2.1.2. Аналіз стану містобудування на території Срібнянської селищної ради, організація розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів, його складових частин, іншої містобудівної документації;

2.1.3. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, національних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації;

2.1.4. Реалізація політики селищної ради у сфері містобудування та благоустрою;

2.1.5. Взаємодія з постійними комісіями селищної ради, підприємствами, установами, організаціями та громадськими об’єднаннями з питань житлово — комунального господарства та комунальної власності;

2.1.6. Забезпечення проведення роботи щодо розробки, аналізу та надання пропозицій до проектів нормативно-правових актів і документів, концепцій і програм;

2.1.7. Участь у розробленні та виконанні селищних програм у галузі житлово — комунального господарства та комунального майна, містобудування та архітектури та будівництва;

2.1.8. Забезпечення організації надання населенню якісних житлово-комунальним послуг комунальним підприємством, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх дотриманням.

2.2. **У сфері містобудування, архітектури та будівництва** Сектор, відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури та будівництва, відповідно до законодавства, готує та подає на розгляд селищної ради пропозиції з цих питань;

2.2.2. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією Срібнянської селищної ради, вносить пропозиції селищній раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації;

2.2.3. 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 селищній раді відповідні пропозиції та висновки;

2.2.4. Розробляє та подає селищній раді пропозиції щодо розміщення будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об’єктів, об'єктів благоустрою, створення інженерно-транспортної інфраструктури, розглядає і погоджує проекти конкретних об’єктів архітектури та надає замовникам висновки щодо їх затвердження;

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

2.2.6. 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;

2.2.7. Веде реєстр адрес, реєстр вулиць та інших поіменованих об'єктів Срібнянської селищної ради;

2.2.8. Присвоює почтові адреси об'єктам нерухомого майна й адреси об'єктам будівництва в межах наданих повноважень;

2.2.9. Надає інформацію, що міститься в містобудівному кадастрі Срібнянської селищної ради та інформацію, що міститься в реєстрі адрес, реєстрі вулиць та інших поіменованих об'єктах;

2.2.10. Надає дозволи на проведення інженерних вишукувань для будівництва об'єктів на території селищної ради;

2.2.11. 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;

2.2.12. Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об’єктів благоустрою, монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами;

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

2.2.14. 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;

2.2.15. Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

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

2.2.17. 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;

2.2.18. Надає пропозиції щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території селищної ради;

2.2.19. Забезпечує оформлення паспортів прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;

2.2.20. Забезпечує збір та узагальнення інформації щодо типів об'єктів, що підлягають обстеженню та оцінці ступеня безбар'єрності об'єктів фізичного оточення і послуг для осіб з інвалідністю;

2.2.21. Співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно забудованих об’єктів містобудування.

2.3. **У сфері житлово-комунального господарства та благоустрою** відповідно до покладених на нього завдань:

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

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

2.3.3. Розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства населених пунктів в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації їх наслідків;

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

2.3.5. Бере участь у реалізації загальнодержавних та регіональних програм щодо оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із законодавством;

2.3.6. Бере участь у розробленні і реалізації місцевих програм у сфері питної води та питного водопостачання та державних і регіональних програм у цій сфері;

2.3.7. Бере участь у розробленні і реалізації місцевих програм та державних цільових програм у сфері теплопостачання та енергозбереження;

2.3.8. Здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;

2.3.9. Організовує та здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об’єктів житлово-комунального господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об’єктів житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

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

2.3.11. 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;

2.3.12. 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;

2.3.13. Подає пропозиції до проектів програм соціально-економічного розвитку територіальної громади щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, автомобільних доріг місцевого значення, а також капітального та поточного ремонту вулиць та доріг населених пунктів громади та інших доріг комунальної власності;

2.3.14. Розробляє, погоджує та затверджує схеми санітарного очищення населених пунктів громади;

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

**3. ПРАВА СЕКТОРУ**

Сектор має право:

3.1. одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ, організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань дані;

3.2. одержувати від юридичних і фізичних осіб потрібні документи та матеріали для підготовки проектів рішень селищної ради;

3.3. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.4. відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв’язку з порушенням ними вимог у сфері архітектури, містобудування, зовнішнього благоустрою території;

3.5. здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відео зйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства;

3.6. виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій сектору, визначених цим Положенням.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЕКТОРУ**

4.1. Сектор очолює завідувач – головний архітектор, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням селищного голови;

4.2. Завідувач сектору – головний архітектор :

4.2.1. здійснює загальне керівництво діяльністю Сектору;

4.2.2. узгоджує посадові обов’язки працівників Сектору;

4.2.3. видає в межах своїх повноважень накази, організовує і контролює їх виконання;

4.2.4. візує проекти рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що стосуються діяльності Сектору;

4.2.5. координує роботу Сектору;

4.2.6. забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Сектору, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;

4.2.7. підтримує зв’язки з відповідними відділами та управліннями інших рад з питань обміну досвідом;

4.2.8. бере участь у засіданнях селищної ради, виконавчого комітету, нарадах селищного голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Сектору;

4.2.9. розподіляє обов’язки між працівниками Сектору, очолює і контролює їх роботу.

4.2.10. контролює стан трудової та виконавчої дисципліни Сектору;

4.2.11. виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету селищної ради, пов’язані з діяльністю Сектору;

4.2.12. проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до повноважень Сектору;

4.2.13. забезпечує дотримання працівниками Сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

4.2.14. розглядає запити і звернення депутатів;

4.2.15. забезпечує охорону праці, пожежну безпеку у Секторі;

4.2.16. забезпечує укомплектування, зберігання та облік архівних документів;

4.2.17. забезпечує захист інформації з обмеженим доступом, персональних даних;

4.2.18. здійснює інші повноваження, визначені законом;

4.2.19. вносить пропозиції селищному голові щодо структури і штату працівників Сектору.

**5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Селищна рада створює умови для ефективної праці фахівців Сектору, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на сектор завдань;

5.2. Ліквідація або реорганізація Сектору проводиться згідно з чинним законодавством України.

**Секретар ради Ірина МАРТИНЮК**