Додаток 1

до рішення тридцять четвертої сесії

сьомого скликання  
Срібнянської селищної ради  
від 14 серпня 2020 року

**Положення**

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

1. **ЗАГАЛЬНІ  ПОЛОЖЕННЯ**

1.1 Сектор містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства Срібнянської селищної ради (далі - сектор) є структурним підрозділом Срібнянської селищної ради, діє відповідно до Законів України та інших нормативних актів у межах покладених повноважень.

1.2. Сектор підзвітний та підконтрольний селищній раді, виконавчому комітету, безпосередньо підпорядковується селищному голові, першому заступнику селищного голови, керуючому справами (секретарю) виконавчого комітету Срібнянської селищної ради.

1.3. Сектор у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями сесій селищної ради, прийнятих в межах її повноважень, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.4. Основним завданням сектору є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та житлово-комунального господарств на території Срібнянської селищної об’єднаної територіальної громади.

**2. ЗАВДАННЯ СЕКТОРУ**

**2.1 . Сектор відповідно до визначених галузевих повноважень у сфері містобудування та архітектури виконує такі завдання:**

2.1.1 Забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури на території громади.

2.1.2 Аналізує стан містобудування на території ОТГ, організовує розроблення, проведення експертизи і забезпечує затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації.

2.1.3 Координує діяльність суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території громади, поліпшення їх архітектурного вигляду.

2.1.4 Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

2.1.5 Забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, забезпечує затвердження містобудівної документації, здійснює контроль за їх реалізацією.

2.1.6 Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.1.7 Надає адміністративні послуги.

2.1.8 Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

2.1.9 Аналізує стан і тенденції розвитку у сфері містобудування та архітектури у межах громади та вживає заходів до усунення недоліків.

2.1.10 Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного, соціального та культурного розвитку громади.

2.1.11 Вносить пропозиції щодо проекту селищного бюджету.

2.1.12Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

2.1. 13 Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

2.1.14 Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

2.1.15 Бере участь у розробленні проектів розпоряджень Срібнянського селищного голови, рішень Срібнянської селищної ради, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

2.1.16 Бере участь у підготовці звітів Срібнянського селищного голови для їх розгляду на сесії селищної ради.

2.1.17 Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Срібнянському селищному голові.

2.1.18 Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.1.19 Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

2.1.20 Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

2.1.21 Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

2.1.22 Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

2.1.23 Постійно інформує населення про стан здійснення визначених Законом повноважень.

2.1.24 Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.1.25 Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.1.26 Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

2.1.27 Забезпечує захист персональних даних.

2.1.28 Здійснює передбачені Законом галузеві повноваження.

2.1.29 Здійснює інші передбачені Законом повноваження.

**2.2. Сектор відповідно до визначених галузевих повноважень у сфері житлово-комунального господарства виконує такі завдання:**

2.2.1 Забезпечує реалізацію державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території Срібнянської громади, насамперед щодо організації та здійснення заходів з його реформування, а також в сфері розвитку інфраструктури.

2.2.2 Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

2.2.3 Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.2.4 Надає адміністративні послуги.

2.2.5 Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

2.2.6 Організовує виконання державних програм, розробляє та реалізовує селищні програми розвитку житлово-комунального господарства та інфраструктури, подає пропозиції до проектів програм економічного і соціального розвитку ОТГ щодо поліпшення комунального обслуговування населених пунктів та з питань енергозбереження.

2.2.7 Аналізує стан та тенденції розвитку у галузі житлово-комунального господарства на території Срібнянської селищної ради та вживає заходів до усунення недоліків.

2.2.8 Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм економічного і соціального та культурного розвитку на території Срібнянської селищної ради.

2.2.9 Вносить пропозиції щодо проекту селищного бюджету.

2.2.10 Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

2.2.11 Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

2.2.12 Координує діяльність підприємств, установ і організацій у сфері житлово-комунального господарства.

2.2.13 Сприяє у вирішенні питань організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями у сфері житлово-комунального господарства, енергетики, транспорту і благоустрою.

2.2.14 Здійснює функції управління майном, що перебуває у спільній власності територіальної громади.

2.2.15 Подає пропозиції до проектів розпоряджень Срібнянського селищного голови, рішень сесій Срібнянської селищної ради, виконавчого комітету Срібнянської селищної ради.

2.2.16 Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених органами виконавчої влади.

2.2. 17 Бере участь у підготовці звітів Срібнянського селищного голови для їх розгляду на сесії селищної ради.

2.2.18 Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання селищному голові.

2.2.19 Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.2.20 Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

2.2.21 Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

2.2.22 Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

2.2.23 Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є.

2.2.24 Постійно інформує населення про стан здійснення визначених Законом повноважень.

2.2.25 Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.2.26 Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

2.2.27 Забезпечує захист персональних даних.

2.2.28 Здійснює передбачені Законом галузеві повноваження.

2.2.29 Вирішує інші питання у сфері житлово-комунального господарства відповідно до чинного законодавства.

**2.3. У сфері містобудування та архітектури сектор відповідно до покладених на нього завдань**:

2.3.1 Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури, подає селищній раді пропозиції з цих питань.

2.3.2 Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку громади та проектів селищного бюджету.

2.3.3 Веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території громади, вносить пропозиції щодо необхідності розроблення та корегування генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації.

2.3.4 Розробляє у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб’єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності.

2.3.5 Розробляє і подає виконавчому комітету пропозиції щодо розміщення будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об’єктів, розглядає і погоджує проекти конкретних об’єктів архітектури та подає замовникам висновки щодо їх затвердження.

2.3.6 Організовує в порядку, що встановлюється управлінням містобудування та архітектури обласної державної адміністрації, створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів, ділянок будівництва об’єктів архітектури, підземних мереж і споруд, винесення в натурі осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг, надає дозвіл на проведення інженерних вишукувань для будівництва.

2.3.7.Надає містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки, інші вихідні дані проектування об’єктів архітектури для нового будівництва, розширення реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою території в порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України, готує дозволи на проведення цих робіт.

2.3.8. Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об’єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами.

2.3.9. Надає забудовникам необхідну документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель у населених пунктах на території району; погоджує проекти забудови і благоустрою земельних ділянок, проекти житлових будинків, господарських будівель.

2.3.10. Вносить відповідним органам пропозиції щодо прийняття згідно із законодавством рішень стосовно самовільно збудованих будинків та споруд.

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

2.3.12. Організовує ведення містобудівного кадастру населених пунктів на території ОТГ, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів.

2.3.13. Створює і веде архів містобудівної документації.

2.3.14. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень, скарг громадян, інших суб’єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції та вживає відповідних заходів.

2.3.15. Сприяє впровадженню в проектах об’єктів архітектури прогресивних архітектурно-планувальних, конструктивних та інженерно-технічних рішень, що забезпечують ресурсозбереження, здійсненню структурної перебудови та переорієнтації виробничої будівельної бази на спорудження житла з використанням ресурсоощадних технологій та конструкцій, місцевих будівельних матеріалів.

2.3.16. Координує в межах своєї компетенції діяльність підприємств, установ і організацій, які виконують роботи з підготовки і комплектування вихідних даних на проектування, надають інші послуги в сфері містобудування та архітектури.

2. 3.17. Представляє в установленому порядку інтереси сектору у судових органах України під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції відділу.

2.3.18. Здійснює передбачені Законом галузеві повноваження.

2.3.19. Виконує інші функції відповідно до законодавства.

**2.4 У сфері житлово-комунального господарства сектор відповідно до покладених на нього завдань:**

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

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

2.4.3. Аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності.

2.4.4. Здійснює відповідно до законодавства контроль за утриманням житлового фонду і об’єктів комунального господарства незалежно від форм власності.

2.4.5. Вживає заходів до поліпшення умов охорони праці на підприємствах, установах та організаціях житлово-комунального господарства на території громади.

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

2.4.7. Бере участь у реалізації державної політики щодо поліпшення санітарного стану населених пунктів, якості питної води, технічного та технологічного стану, систем тепло- та водопостачання, розвитку дорожнього комплексу, запобігання підтопленню населених пунктів, ліквідації його наслідків.

2.4.8. Вживає заходів щодо оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними і регіональними програмами.

2.4.9. Представляє в установленому порядку інтереси сектору у судових органах України під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції відділу.

2.4.10. Здійснює контроль за використанням відходів з урахуванням їх ресурсної цінності та вимог безпеки для здоров’я людей і навколишнього природного середовища.

**3. ПРАВА СЕКТОРУ**

Сектор для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

3.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою).

3.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи селищної ради у сферах містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства.

3.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами Срібнянської селищної ради, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

3.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

3.6. Подавати відповідним органам пропозиції щодо припинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

3.7. Представляти в установленому порядку інтереси сектору у судових органах України під час розгляду спірних питань, що належать до компетенції відділу.

3.8. Передавати у встановленому порядку та визначені строки відповідальній особі по роботі з інформаційним запитом інформацію, яка відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» є публічною, крім інформації з обмеженим доступом.

3.9  Сектор в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами селищної ради, апаратом селищної ради, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями незалежно від форм власності та господарювання з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

**4. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ СЕКТРУ**

4.1 Сектор містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства очолює начальник сектору — головний архітектор, який призначається на посаду і звільняється з посади Срібнянським селищним головою відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2 . Начальник сектору:

4.2.1. Здійснює керівництво сектором, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі.

4.2.2. Подає на затвердження Срібнянському селищному голові посадові інструкції працівників сеектору;

4.2.3. Планує роботу сектору, вносить пропозиції щодо формування планів роботи селищної ради.

4.2.4. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи сектору.

4.2.5. Звітує перед селищним головою про виконання покладених на сектор завдань та затверджених планів роботи.

4.2.6. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконкомів питань, що належать до компетенції сектору та розробляє проекти відповідних рішень.

4.2.8. Представляє інтереси сектору у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами селищної ради, Департаментом житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу обласної державної адміністрації, управлінням містобудування та архітектури обласної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням селищного голови.

4.2.9. Діє за довіреністю від імені сектору і представляє в установленому порядку інтереси сектору у судових органах України під час розгляду спірних питань, що належать до його компетенції.

4.2.10. Діє без довіреності від імені сектору, представляє його інтереси в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях у відносинах з юридичними особами та громадянами.

4.2.11. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень сектору.

4.2.12. Забезпечує дотримання працівниками сектору правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

4.2.13. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.3  Для розгляду містобудівних, архітектурних та інженерних проектних рішень об’єктів архітектури або (у разі необхідності) основних положень архітектурно-планувальних завдань при відділі може утворюватися архітектурно-містобудівна рада.

Склад ради та положення про неї затверджуються Срібнянським селищним головою за поданням начальника сектору.

**5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

5.1. Матеріально-побутові, соціальні та інші трудові права забезпечуються працівникам сектору відповідно до чинного законодавства України.

5.2. Сектор для виконання покладених на нього завдань забезпечується відповідними приміщеннями, засобами зв’язку, комп’ютерною технікою, іншим обладнанням та матеріалами.

5.3. Для забезпечення виконання завдань, покладених на сектор, в кошторисі витрат на утримання селищної ради передбачаються відповідні видатки.

Положення про сектор періодично переглядається та в установленому порядку до нього можуть бути внесені зміни і доповнення.

Секретар ради І. МАРТИНЮК