



У К Р А Ї Н А
ЗАПОРІЗЬКА ОБЛАСТЬ
ПОЛОГІВСЬКА МІСЬКА РАДА
СЬОМОГО СКЛИКАННЯ
чотирнадцята сесія

РІШЕННЯ

09 вересня 2016 року

№ 30

Про внесення змін до Положення про відділ житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування Пологівської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Регламентом виконавчого комітету Пологівської міської ради сьомого скликання, затвердженого рішенням виконавчого комітету від 24.12.2015 №1, Пологівська міська рад

В И Р І Ш И Л А:

1. Внести зміни до Положення про відділ житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування Пологівської міської ради додавши пункт 4.5., виклавши Положення про відділ житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування Пологівської міської ради в новій редакції (додається).

Міський голова

Ю.А.Коноваленко

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ житлово-комунального господарства, архітектури та
містобудування
Пологівської міської ради Запорізької області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ житлово-комунального господарства, архітектури та містобудування (надалі – Відділ) є структурним підрозділом Пологівської міської ради, підзвітним і підконтрольним голові цієї ради.

1.2. Відділ утворюється Пологівською міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, в частині підготовки рішень ради відділ підпорядковується секретарю ради.

1.3. Відділ в своїй діяльності керується: Конституцією України; законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», «Про основи містобудування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», іншими законами України; указами та розпорядженнями Президента України; постановами Кабінету Міністрів України; наказами міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України; іншими нормативно-правовими актами органів державної влади; рішеннями Пологівської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

II. ЗАВДАННЯ, ФУНКЦІЇ, ПРАВА ТА ОBOB'ЯЗКИ ВІДДІЛУ

2.1. Завдання, функції та обов'язки Відділу у сфері житлово-комунального господарства:

Виконання функцій управління у сфері житлово-комунального господарства міста, координація діяльності підвідомчих комунальних підприємств та організацій.

Метою діяльності Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства.

Забезпечення реформування та комплексного розвитку житлово-комунального господарства м. Пологи, організація виконання державних програм у сфері реформування та розвитку житлово-комунального господарства, розроблення та реалізація відповідних місцевих програм.

Забезпечення в межах своїх повноважень додержання підприємствами, установами, організаціями, а також мешканцями міста вимог нормативно-правових актів України з питань житлово-комунального господарства.

Участь у розробленні проектів рішень виконавчого комітету міської ради щодо встановлення цін і тарифів на житлово-комунальні послуги.

Впровадження сучасних технологій у сфері житлово-комунального господарства зокрема щодо енергозбереження, електронних комунікацій, систем нарахування та обліку.

Реалізація єдиної господарської політики щодо комунальних підприємств, що належать до сфери управління Пологівської міської ради.

Здійснення контролю за станом квартирної обліку та дотриманням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності.

Вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства відповідно до чинного законодавства.

Організування розробки та реалізацію заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства міста.

Виконання рішень Пологівської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів.

Розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, здійснює прийом громадян та вживає заходи для вирішення порушених ними питань.

Готує та подає в установленому порядку пропозиції щодо формування плану капітального будівництва, поточного та капітального ремонту, реконструкції житлового фонду, об'єктів благоустрою, автомобільних доріг та вулиць.

Готує пропозиції до проектів міського бюджету щодо фінансування міських програм реформування і розвитку, діяльності житлово-комунального господарства міста і подає їх на розгляд сесії міської ради.

Забезпечує здійснення балансоутримувачами житлового фонду відповідно до чинного законодавства облік житлового фонду, що перебуває у комунальній власності міста, в тому числі ветхого (аварійного) та непридатного для проживання; організовує обстеження житлових приміщень з метою визначення відповідності їх технічним і санітарним нормам.

Здійснює заходи щодо впровадження нових форм управління житловим фондом, координації діяльності ОСББ та будинкових комітетів, проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо створення ОСББ та будинкових комітетів, надає консультаційні послуги мешканцям при створенні ними ОСББ та будинкових комітетів, виступає представником територіальної громади міста на установчих зборах при створенні ОСББ та будинкових комітетів, здійснює моніторинг діяльності житлово-будівельних кооперативів та приватних житлово-експлуатаційних структур, а також технічного стану житлових будинків, які вони обслуговують.

Здійснює контроль за експлуатацією гуртожитків, які перебувають у комунальній власності.

Реалізує спільно з відповідними органами державну політику з питань охорони природи та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану міста.

Забезпечує контроль за утриманням в належному санітарному стані території міста, кладовищ, місць паркування автотранспорту; здійснює заходи щодо інженерного захисту території міста.

Проводить моніторинг стану виконання державних і місцевих програм реформування та розвитку житлово-комунального господарства.

Готує матеріали та подає в установленому законом порядку пропозиції щодо створення підприємств, установ, організацій, розробляє проекти їх статутів (положень).

Виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

2.2. Завдання, функції та обов'язки Відділу у сфері архітектури та містобудування:

Метою діяльності Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, здійснення регулювання діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови міста, здійснення контролю за містобудівною діяльністю та будівництвом об'єктів житлового, соціально-побутового та промислового призначення.

Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови міста, поліпшення його архітектурного вигляду та раціонального використання територій міста.

Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації.

Участь у розробленні та виконанні регіональних та місцевих програм у сфері містобудування та архітектури, здійснення контролю за веденням містобудівного кадастру, ведення збору, обліку, систематизації, зберігання та використання накопичених містобудівних матеріалів.

Організація розроблення та виконання генерального плану забудови міста згідно чинного законодавства України.

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

Надає адміністративні послуги.

Аналіз стану програм реформування та розвитку будівництва, реконструкції, поточного та капітального ремонту житлового фонду та об'єктів благоустрою міста і надання пропозицій до проекту міського бюджету щодо їх фінансування.

Участь в організації робіт з будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг, вулиць.

Участь в організації робіт з будівництва, реконструкції, поточного та капітального ремонту житлового фонду та об'єктів благоустрою.

Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у відповідній галузі у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці та вживає заходів до усунення недоліків.

Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста.

Вносить пропозиції щодо проекту відповідного місцевого бюджету.

Розробляє проекти розпоряджень міського голови, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

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

Приймає участь у розробленні проектів розпоряджень міського голови, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

Приймає участь у підготовці звітів міського голови для їх розгляду на сесії міської ради.

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

Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

Здійснює передбачені законом галузеві повноваження.

Реалізовує державну політику та вносить на розгляд виконавчого комітету та міської ради пропозиції з питань у сфері містобудування та архітектури.

Встановлює на відповідній території режим використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

Забезпечує реалізацію в місті державної політики та повноважень місцевого самоврядування в галузі містобудування.

Організовує контроль за дотриманням законодавства, затвердженої містобудівної документації по плануванню та забудові міста.

Координує у межах своєї компетенції діяльність комунальних підприємств, установ та організацій, які виконують роботи з підготовки і комплектування вихідних даних на проектування, надають інші послуги у сфері містобудування та архітектури. Здійснює контроль за дотриманням ними законодавства у сфері містобудування, якості та комплексності виконання робіт по наданню послуг.

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.

Забезпечує у встановленому законодавством порядку розроблення і подання на затвердження генерального плану міста, планів зонування територій і детальних планів території.

Здійснює координацію на відповідній території діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови міста.

Розглядає заяви та готує проекти рішень щодо розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

Розглядає заяви та готує відповідно до законодавства рішення на розгляд виконавчого комітету про надання дозволу на отримання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки, готує пропозиції щодо демонтажу та знесення самовільно встановлених споруд.

Подає пропозиції на розгляд виконавчого комітету міської ради щодо присвоєння поштових адрес об'єктам нерухомого майна, які розташовані на території міста.

Забезпечує надання забудовникам будівельних паспортів забудови земельної ділянки.

Інформує населення через засоби масової інформації про містобудівні програми розвитку міста, розміщення об'єктів архітектури.

Організовує громадські слухання, розроблених в установленому порядку проектів містобудівної документації на місцевому рівні: генерального плану міста, планів зонування території, детальних планів території.

Готує матеріали для розгляду постійною депутатською комісією міської ради з питань управління комунальною власністю, житлово-комунального господарства, транспорту, будівництва, архітектури та зв'язку, згідно визначених функцій роботи Відділу.

Створює та веде архів містобудівної документації, а також матеріалів містобудівного кадастру.

Надає консультації стосовно оформлення містобудівних документів.

Забезпечує у встановленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, юридичних осіб, органів влади вищого рівня з питань, що належать до його компетенції та вживає відповідних заходів.

Розробляє нормативно-правові акти з питань містобудування та архітектури, які відносяться до компетенції органів місцевого самоврядування.

Інформує населення про плани розміщення на території міста найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів.

В разі необхідності організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

Інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

2.3. Права Відділу:

Інформувати міську раду, її виконавчий комітет з питань роботи Відділу.

Направляти на навчання та підвищення кваліфікації своїх працівників.

Одержувати у встановленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

Інформувати населення міста про діяльність Відділу через пресу, інші засоби масової інформації, шляхом виступів на зборах трудових колективів та за місцем проживання громадян.

Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, організацій та установ, об'єднань громадян для розгляду питань, що належать до його компетенції.

Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення будівельних робіт, які ведуться самовільно або з порушенням державних стандартів, норм і правил.

Скликати у встановленому порядку наради, організувати семінари і конференції з питань, що належать до його компетенції.

Розглядати звернення та листи виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, установ, організацій та громадян з питань житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури.

Здійснювати делеговані йому міською радою та виконавчим комітетом повноваження.

Вирішувати інші питання у галузі житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури у межах своєї компетенції.

Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Пологівської міської ради у відповідній галузі.

Відділ, при виконанні покладених на нього функцій, взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями міської ради, іншими органами, утвореними міською радою та іншими виконавчими органами Пологівської міської ради, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

III. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

3.1. Начальник Відділу здійснює керівництво діяльністю Відділу, несе персональну відповідальність перед міським головою за виконання покладених на нього завдань, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі.

Подає на затвердження міському голові положення про відділ.

Затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між працівниками відділу.

Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Пологівської міської ради.

Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу.

Звітує перед міським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи.

Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Пологівської міської ради, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва Пологівської міської ради.

Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу.

Подає міському голові пропозиції щодо, присвоєння рангів посадових осіб органу місцевого самоврядування, заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу.

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

Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки.

Надає будівельні паспорти забудови земельної ділянки.

Оформлює паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

Готує рішення присвоєння поштових адрес об'єктам містобудування.

Забезпечує ведення містобудівного кадастру на території міста.

Забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів та містобудівної документації.

Готує рішення щодо планування територій на місцевому рівні.

Співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування.

Здійснює інші повноваження, визначені законом.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Робота відділу організовується відповідно до Регламенту міської ради, Регламенту виконавчого комітету міської ради та Правил внутрішнього трудового розпорядку.

4.2 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою.

До структури Відділу входять начальник відділу та два провідних спеціаліста Відділу.

Призначаються на посади і звільняються з них міського голови в установленому законодавством порядку.

4.3. Начальник відділу відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором міста, а також головою архітектурно-містобудівної ради, у разі її створення.

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.

4.4. Відділ для виконання покладених на нього завдань забезпечується відповідним приміщенням, засобами зв'язку, комп'ютерною технікою, іншим.

4.5. Відділ має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Секретар ради

Л.А. Сова