



УКРАЇНА
ВЕЛИКОБЕРЕЗОВИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ТЕРНОПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ ТЕРНОПІЛЬСЬКОЇ ОБЛАСТІ
сесія
VIII скликання

ПРОЕКТ РІШЕННЯ

Про затвердження положення
про відділ комунальної власності
містобудування та архітектури
житлово-комунального господарства
та благоустрою Великоберезовицької
селищної ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою організації правової роботи, спрямованої на правильне застосування та неухильне додержання вимог законодавства, сесія Великоберезовицької селищної ради вирішила

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ комунальної власності містобудування та архітектури житлово-комунального господарства та благоустрою Великоберезовицької селищної ради, що додається.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва та сфери послуг.

Селищний голова

Андрій ГАЛАЙКО

Затверджено рішенням

Великобerezовицької селищної ради

№ _____ від _____

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ КОМУНАЛЬНОЇ ВЛАСНОСТІ, МІСТОБУДУВАННЯ ТА
АРХІТЕКТУРИ, ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ТА
БЛАГОУСТРОЮ ВЕЛИКОБЕРЕЗОВИЦЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ
РАДИ**

1. Загальні положення

1. Відділ комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунальної власності та благоустрою Великобerezовицької селищної ради (надалі - Відділ) є виконавчим органом Великобerezовицької селищної ради.

2. Відділ створений відповідно до ч.1 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» та здійснює свої повноваження на території Великобerezовицької селищної ради.

3. Відділ підконтрольний та підзвітний селищній раді, підпорядкований виконавчому комітету Великобerezовицької селищної ради, голові селищної ради, іншим посадовим особам відповідно до розподілу повноважень.

4. Утворення Відділу є виключною компетенцією Великобerezовицької селищної ради. Положення про Відділ затверджується селищною радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією селищної ради.

5. У своїй діяльності Відділ керується, Конституцією України, Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України.

6. Посадові особи, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування і відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок бюджету селищної ради.

7. Відділ є самостійним, не має статусу юридичної особи.

2. Основні завдання Відділу

Завданням відділу є:

2.1. Реалізація повноважень селищної ради у сфері приватизації, оренди комунального майна, управління майном комунальної власності відповідно до цього Положення.

2.2. Забезпечення на території територіальної громади реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства насамперед щодо організації і здійснення заходів з його реформування.

2.3. Аналіз стану житлово-комунального господарства територіальної громади та підготовка пропозицій розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів.

2.4. Організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку територіальної громади щодо поліпшення рівня комунального обслуговування населення та благоустрою населених пунктів, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища.

2.5. Забезпечення додержання підприємствами, установами та організаціями територіальної громади, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства.

2.6. Координація діяльності відповідних структурних підрозділів органів виконавчої влади, а також роботи підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства.

2.7. Сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань організації обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, організаційно-методичне забезпечення їх діяльності.

2.8. Здійснення державного контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою.

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

2.10. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Великоберезовицької селищної ради.

2.11. Аналіз стану містобудування на території селищної ради, організація розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації.

2.12. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території селищної ради, поліпшення їх архітектурного вигляду.

2.13. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією.

2.14. Забезпечення в межах своїх повноважень охорони, контролю за використанням пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.

2.15. Контроль за станом благоустрою території та дотримання Правил благоустрою на території Великоберезовицької селищної ради.

2.16. Сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою громади.

2.17. Вжиття заходів щодо притягнення винних осіб до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою.

2.18. Профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою

2.19. Розробка нормативно-правових актів, та інших проектів рішень селищної ради, виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що належать до компетенції відділу;

2.20. Здійснення інших повноважень, визначених чинним законодавством та нормативно-правовими актами.

3. Функції відділу

Відділ, відповідно до покладених на нього завдань та в межах повноважень, наданих селищною радою, виконує такі функції:

3.1. У сфері комунальної власності:

3.1.1. Готує та вносить на розгляд селищної ради проекти рішень щодо приватизації, оренди комунального майна та переліку об'єктів, що не підлягають приватизації;

3.1.2. Розробляє та подає на розгляд селищної ради проект програми приватизації та оренди майна, що перебуває у комунальній власності та забезпечує її виконання;

3.1.3. Розглядає заяви про приватизацію та оренду майна, що перебуває у комунальній власності та подає свої пропозиції на розгляд профільної комісії селищної ради;

3.1.4. Здійснює контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу та оренди комунального майна протягом зазначеного у договорі терміну дії таких умов, відповідно до законодавства.

3.1.5. Готує проекти договорів щодо проведення підготовки об'єктів до приватизації, проведення незалежної оцінки майна у процесі приватизації та його продажу;

3.1.6. Формує та подає на затвердження селищною радою перелік суб'єктів (об'єктів) комунальної власності;

3.1.7. Формує реєстр майна комунальної власності на підставі результатів інвентаризацій поданих суб'єктами комунальної власності;

3.1.8. Розробляє та вносить пропозиції щодо ефективності використання майна комунальної власності;

3.1.9. Готує відповідні проекти рішень селищної ради та її виконавчого комітету щодо передачі, відчуження, концесії, списання комунального майна та приймання об'єктів до комунальної власності відповідно до їх повноважень.

3.1.10. Надає консультаційну допомогу іншим підрозділам селищної ради та виконавчого комітету з питань управління, приватизації, оренди майна комунальної власності.

3.1.11. Розглядає, за дорученням селищного голови, заяви, пропозиції і скарги громадян з питань, що належать до компетенції відділу.

3.1.12. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством, рішеннями селищної ради, виконавчого комітету та розпорядженнями селищного голови.

3.2. У сфері житлово-комунального господарства:

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

3.2.2. Координує роботу житлово-комунальних підприємств, пов'язану з наданням населенню територіальної громади житлово-комунальних послуг;

3.2.3. Забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;

3.2.4. Готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо:

- удосконалення структури управління та розвитку житлово-комунального господарства територіальної громади;

- фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, регіональних програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів;

- розвитку підприємництва та конкуренції, демонополізації житлово-комунального господарства та формування ринку житлово-комунальних послуг;

- удосконалення управління майном підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства;

- удосконалення системи соціального захисту населення (споживачів житлово-комунальних послуг) та встановлення соціальних нормативів у сфері житлово-комунального обслуговування;

3.2.5. Сприяє розробленню проектів благоустрою селищ і сіл;

3.2.6. Проводить моніторинг стану реалізації державних, галузевих та місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, а також дебіторсько-кредиторської заборгованості підприємств, що надають житлово-комунальні послуги;

3.2.7. Організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства територіальної громади в осінньо-зимовий період, а також ліквідацію наслідків стихійного лиха, аварій і катастроф;

3.2.8. Здійснює відповідно до законодавства контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою, станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства;

3.2.9. Вживає заходів до поліпшення роботи підприємств з енергозбереження і оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і наявного житлового фонду територіальної громади засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних та регіональних програм;

3.2.10. Сприяє реалізації інвестиційної політики у сфері будівництва, реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом у межах своєї компетенції;

3.2.11. Бере участь у реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану населених пунктів, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло-, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів, ліквідації його наслідків;

3.2.12. Проводить організаційну та методичну роботу, спрямовану на реалізацію державної політики у сфері охорони праці та соціального захисту працівників житлово-комунального господарства;

3.2.13. Розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції, звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

3.2.14. Інформує населення через засоби масової інформації про програми розвитку комунального господарства територіальної громади, організовує їх громадське обговорення;

3.2.15. Виконує інші функції, передбачені законодавством.

3.3. У сфері містобудування та архітектури:

3.3.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає виконавчому комітету Великоберезовицької селищної ради пропозиції з цих питань.

3.3.2. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку Великоберезовицької селищної ради та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд до виконавчого комітету Великоберезовицької селищної ради.

3.3.3. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території Великоберезовицької селищної ради.

3.3.4. 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 виконавчого комітету Великоберезовицької селищної ради висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності.

3.3.5. Розробляє і подає виконавчому комітету Великоберезовицької селищної ради пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, розглядає і погоджує проекти конкретних об'єктів архітектури та надає замовникам висновки щодо їх затвердження.

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

3.3.7. Організовує в порядку, що встановлюється управлінням містобудування та архітектури обласної держадміністрації, 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; проведення розмічувальних робіт (крім встановлення меж земельних ділянок у натурі), винесення в натуру осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг; здійснює систематизацію зазначених матеріалів, надає дозвіл на проведення інженерних вишукувань для будівництва.

3.3.8. Надає будівельні паспорти, містобудівні умови та обмеження, паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, інші вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.3.9. Шляхом видачі відповідних наказів відділ приймає рішення:

- про присвоєння або зміну адреси об'єкта будівництва, об'єкта нерухомого майна, розташованих на території селищної ради;

- щодо надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки, внесення змін до містобудівних умов та обмежень та скасування містобудівних умов та обмежень.

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

3.4. У сфері благоустрою території:

3.4.1. Організовує благоустрій та здійснює контроль за станом благоустрою населених пунктів в межах території Великоберезовицької селищної ради.

3.4.2. Забезпечує утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

3.4.3. Забезпечує підготовку документів щодо затвердження схем санітарного очищення населених пунктів та впровадження системи роздільного збирання побутових відходів.

3.4.4. Забезпечує підготовку документів щодо затвердження норм надання послуг з вивезення побутових відходів;

3.4.5. Проводить перевірки територій та об'єктів на території Великоберезовицької селищної ради щодо стану їх благоустрою.

3.4.6. Контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в громаді, очищенню територій та об'єктів від відходів.

3.4.7. Здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою.

4. Права

Відділ має право:

4.1. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань фахівців, спеціалістів інших виконавчих органів селищної ради, підприємств, установ, організацій (за узгодженням з їх керівниками), представників інститутів громадянського суспільства.

4.2. Одержувати, в установленому порядку, від державних органів та органів місцевого самоврядування, відділів селищної ради, правоохоронних органів, підприємств, установ, організацій, закладів усіх форм власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань.

4.4. Безперешкодного доступу до комунального майна підприємств, установ, закладів та організацій з метою здійснення покладених на відділ завдань.

4.5. Представляти селищну раду при розгляді питань, що відносяться до компетенції відділу.

5. Структура відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду селищним головою на конкурсній основі в порядку передбаченому Законами України і звільняється з посади селищним головою.

5.2. Особа, яка призначається на посаду начальника, повинна мати повну вищу освіту, досвід та стаж роботи в органах місцевого самоврядування або державної служби не менше ніж 2-х років.

5.3. Начальник відділу:

5.3.1. Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, затверджує посадові інструкції та контролює їх виконання, аналізує результати роботи і вживає заходи

щодо підвищення ефективності діяльності відділу, підвищення професійного рівня і ділової кваліфікації працівників.

5.3.2. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього розпорядку, трудової і виконавчої дисципліни, ділового етикету.

5.3.3. Координує роботу відділу з іншими відділами селищної ради і виконавчого комітету.

5.3.4. Підписує та візує документи в межах своєї компетенції;

5.3.5. Бере участь в роботі сесій селищної ради, в засіданнях виконавчого комітету та інших заходах, що проводяться селищною радою та виконавчим комітетом.

5.3.6. Здійснює безпосереднє керівництво діяльністю відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ функцій та завдань.

5.3.7. Діє без довіреності від імені відділу, представляє його інтереси у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями та громадянами.

5.3.8. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення про відділ, а також покладених на нього завдань окремими рішеннями селищної ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови.

6. Відповідальність

6.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання завдань, функцій покладених на відділ, передбачених цим Положенням та посадовими інструкціями.

6.2. Працівники відділу несуть відповідальність за недотримання Положення про відділ, бездіяльність або невиконання наданих прав, порушення правил внутрішнього розпорядку та трудової дисципліни, норм етики поведінки посадової особи органів місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням.

6.3. У разі неналежного виконання своїх обов'язків працівники відділу несуть відповідальність відповідно до законодавства України.

6.4. Працівники відділу несуть відповідальність за збереження документів, які надійшли у відділ.

7. Прикінцеві положення

7.1. Відділ утримується за рахунок місцевого бюджету. Структуру, граничну чисельність Відділу затверджує селищна рада, штатний розпис та витрати на його утримання затверджує селищний голова.

7.2. Відділ має свій бланк, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах селищної ради (дія пункту 7.2. вступає в силу з моменту затвердження інструкції з діловодства Великоберезовицької селищної ради).

7.3. Селищний голова створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників відділу, забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових та організаційних питань.

7.4. Покладання на відділ обов'язків, не передбачених цим Положенням не допускається.

7.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у встановленому законом порядку.

Селищний голова

Андрій ГАЛАЙКО