



**Бережанська міська рада**  
**VIII скликання**  
**XXXI сесія**  
**(I засідання)**

**РІШЕННЯ**

16 березня 2023 року

м. Бережани

ПРОЕКТ №1200

***Про затвердження Положення про відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури міської ради***

Відповідно до ст. 26,59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції начальника відділу міської ради, беручи до уваги пропозиції постійної комісії з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій енергозабезпечення та енергоефективності, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики (протокол № \_\_\_\_\_ від \_\_\_\_\_ 2023р. ), сесія Бережанської міської ради

**В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури міської ради , згідно додатку.
2. Дане рішення оприлюднити на офіційному сайті Бережанської міської ради
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, екології, надзвичайних ситуацій енергозабезпечення та енергоефективності, місцевого самоврядування, законності, правопорядку, регламенту, депутатської діяльності та етики, та заступника міського голови згідно розподілу обов'язків.

**МІСЬКИЙ ГОЛОВА**

**Ростислав БОРТНИК**

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішенням сесії міської ради

від “\_\_\_” \_\_\_\_\_ р. № \_\_\_\_\_

### **ПОЛОЖЕННЯ**

#### **про відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури міської ради**

##### **I. Загальні положення**

- Відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Бережанської міської ради (далі - відділ) є виконавчим органом Бережанської міської ради, підзвітним і підконтрольним міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади та діє у відповідності з цим Положенням.

- Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства будівництва та житлово-комунального господарства, Земельним кодексом України, розпорядженнями голови обласної держадміністрації, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету Бережанської міської ради, розпорядженнями міського голови, а також положенням про відділ.

- Структура і чисельність працівників відділу затверджується міською радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться сесією міської ради.

- Реорганізація, ліквідація відділу проводиться за рішенням сесії міської ради.

- Відділ має круглу печатку із зазначенням “Відділ житлово – комунального господарства, містобудування та архітектури Бережанської міської ради”.

##### **II. Основні завдання відділу**

###### **2.1. Основними завданнями відділу у сфері житлово-комунального господарства є:**

- Забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території громади.

- Надання пропозицій щодо комплексного розвитку населених пунктів, забудови населених пунктів на території громади, поліпшення їх архітектурного вигляду, організація розроблення, забезпечення проходження експертизи і затвердження генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації територіальної громади.

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

- Забезпечення в межах своїх повноважень охорони, контролю за використанням пам'яток архітектури, містобудування, об'єктів культурної спадщини, пам'яток історії, монументального мистецтва.

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

- Реалізація повноважень виконавчих органів міської ради в частині здійснення постійного самоврядного контролю за дотриманням законодавства України про благоустрій населених пунктів, Правил благоустрою території населених пунктів територіальної громади.

- Забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства.

- Підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх дотриманням.

- Забезпечення приймання та розгляд заяв власників житла, які на безоплатній основі надали притулок внутрішньо-переміщеним особам (ВПО);

- Здійснення реєстрації заяв власників житла для ВПО на розміщення, додаткове розміщення, припинення розміщення;

- Внесення відомостей про власників житла та внутрішньо-переміщених осіб в реєстр Єдиної державної електронної системи Дія "Прихисток".

- Реєстрація заяв власників житла на отримання компенсації комунальних послуг та внесення відомостей про власників житла та внутрішньо-переміщених осіб в реєстр Єдиної державної електронної системи Дія "Прихисток".

## **2.2. Основними завданнями відділу у сфері містобудування та архітектури є:**

- Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території громади.

- Здійснення контролю за термінами виконання документів органів влади вищого рівня, власних рішень та розпоряджень з питань ЖКГ містобудування, архітектури.

- Аналіз стану містобудування на території міста, організація розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генерального плану міста та іншої містобудівної документації.

- Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови громади, поліпшення їх архітектурного вигляду.

- Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією.

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

### **III. Функції відділу**

#### **3.1. У сфері житлово-комунального господарства відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

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

- Координує роботу, пов'язану з наданням населенню міста житлово-комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг незалежно від форми власності.

- Здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форми власності.

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

- 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.

- 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.

- Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, бере участь у засіданні комісій з питань житлово-комунального господарства, благоустрою, екології, торгівлі та побуту.

- Приймає та розглядає заяви власників житла, які на безоплатній основі надали притулок внутрішньо – переміщеним особам (ВПО);

- Здійснює реєстрацію заяв власників житла для ВПО на розміщення, додаткове розміщення, припинення розміщення.

- Здійснює внесення відомостей про власників житла та внутрішньо – переміщених осіб в реєстр Єдиної державної електронної системи Дія “Прихисток”.

- Здійснює реєстрацію заяв власників житла на отримання компенсації комунальних послуг та внесення відомостей про власників житла та внутрішньо – переміщених осіб в реєстр Єдиної державної електронної системи Дія “Прихисток”.

#### **3.2. У сфері містобудування, архітектури відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

- Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури.

- Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд міської ради.

- Веде облік забезпеченості містобудівною документацією міста, вносить пропозиції міській раді щодо необхідності розроблення та коригування генерального плану міста та іншої містобудівної документації.

- 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 висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності.

- Координує на території міста виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

- Організовує в порядку, що встановлюється управлінням з питань 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 проведення розмічувальних робіт (крім встановлення меж земельних ділянок у природі), винесення в природу осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг.

- Надає вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

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

- Здійснює в межах своїх повноважень охорону, контроль за використанням пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів;

- Надає забудовникам необхідну документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель у місті, погоджує проекти забудови і благоустрою земельних ділянок, проекти житлових будинків, господарських будівель.

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

- Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.

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

- Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку міста, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення.

- 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.

- Бере участь у здійсненні державного контролю за використанням земель, визначених для містобудівних потреб.

- Сприяє впровадженню у 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.

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

- Здійснює ведення квартирної обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Бережанської міської ради;

- Вносить відомості про містобудівні умови та обмеження та відомості про будівельні паспорти забудови земельної ділянки до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва (далі – ЄДЕССБ).

- Вносить відомості в реєстр Єдиної державної електронної системи про присвоєння адреси об'єктів нерухомості та земельних ділянок;

- Виконує інші функції відповідно до законодавства, доручень міського голови, рішень міської ради та виконавчого комітету.

### **3.3. У сфері благоустрою відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

- Здійснює координацію та методичне керівництво по утриманню об'єктів благоустрою міста.

- Здійснює виконання заходів щодо забезпечення благоустрою та підтримання належного санітарного стану на території громади.

- Розробляє та вносить пропозиції щодо затвердження правил благоустрою територій населених пунктів громади.

- Інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів.

- Бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів.

- Контролює та сприяє організації благоустрою населених пунктів, залученні на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-

технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення; здійснює контроль за станом благоустрою населених пунктів, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян.

- Надає пропозиції при розробленні схеми санітарного очищення населених пунктів та впровадження систем роздільного збирання побутових відходів.

- Бере участь та надає пропозиції щодо вирішення питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин.

- Проводить рейди та перевірки території та об'єктів громади щодо стану їх благоустрою.

- Контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в громаді, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів благоустрою.

- Здійснює контроль за виконанням заходів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою населених пунктів.

- Співпрацює з іншими виконавчими органами міської ради щодо забезпечення реалізації завдань і повноважень з питань благоустрою території громади.

#### **IV Права відділу**

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

- Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

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

- Подавати міській раді пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

#### **V Організація роботи відділу**

- Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою, на конкурсній основі чи за іншою процедурою передбаченою законодавством України.

- Структура відділу, його штатна чисельність та Положення про відділ затверджується міською радою.

- Начальник та працівники відділу призначаються і звільняються з посади розпорядженням міського голови.

- Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями. Посадова інструкція начальника відділу та посадові інструкції працівників відділу затверджуються міським головою.

- Відділ не є юридичною особою.

- Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

- Особи винні у порушенні трудового законодавства, притягуються до дисциплінарної відповідальності.

## **VI Начальник відділу**

- Організовує роботу відділу, забезпечує виконання плану роботи виконкому з питань, що стосуються функцій відділу.

- Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед міським головою за виконання покладених на відділ завдань.

- Підписує і візує документи в межах своєї компетенції.

- Визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками відділу, забезпечує підвищення їх ділової кваліфікації.

- Забезпечує дотримання внутрішнього трудового розпорядку, трудової дисципліни.

- Вносить в установленому порядку подання про заохочення працівників відділу.

- Координує роботу відділу з іншими відділами та управліннями міськвиконкому.

- Бере участь у засіданнях виконкому, нарадах, семінарах, доводить позицію відділу з питань, що розглядаються.

- Виконує інші обов'язки, покладені на нього міським головою та профільним заступником міського голови.

**Секретар міської ради**

**Ірина ЗАГНІЙНА**