



**Бережанська міська рада
Тернопільської області
VII скликання
IV сесія
(I засідання)**

РІШЕННЯ

від 21 квітня 2016 року

№ 199

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

В зв'язку зі зміною структури виконавчого комітету Бережанської міської ради, враховуючи зміни та доповнення, внесені до положень про управління, відділи, міськвиконкому та керуючись п.4 ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», враховуючи пропозиції постійної комісії міської ради з питань житлово-комунального господарства, містобудування, екології та надзвичайних ситуацій, Бережанська міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити положення про відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури міської ради.
2. Доручити начальнику відділу житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Бережанської міської ради до 15.05.2016 року підготувати посадові інструкції працівників відділу згідно даного Положення.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови Адамовича П.П.

Міський голова

МУЗИЧКА В.Я.

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішенням сесії Бережанської
міської ради
від 21 квітня 2016р. № 199

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

I. Загальні положення

1. Відділ житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури міської ради (далі - відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету, підзвітним і підконтрольним міському голові,
2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, 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.
3. Структура і чисельність працівників відділу затверджується міською радою.
4. Відділ має печатку з назвою відділу, прямокутний штамп.

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 міста;
 - 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.
- 2.2. Основними завданнями відділу у сфері містобудування та архітектури є:**
 - забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території міста;
 - 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;
 - розроблення та затвердження містобудівної документації наказом по відділу;

- координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови міста, 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:

- 1) бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту бюджету міста;
- 2) координує роботу, пов'язану з наданням населенню міста житлово-комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг незалежно від форми власності;
- 3) здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форми власності;
- 4) вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;
- 5) 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;
- 6) 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;
- 7) 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.

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

- 1) бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури;
- 2) готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд міської ради;

- 3) веде облік забезпеченості містобудівною документацією міста , вносить пропозиції міській раді щодо необхідності розроблення та коригування генерального плану міста та іншої містобудівної документації;
- 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 висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності;
- 5) координує на території міста виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування;
- 6) 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 натурі), винесення в натуру осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг;
- 7) надає вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;
- 8) погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами;
- 9) здійснює в межах своїх повноважень охорону, контроль за використанням пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів;
- 10) 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;
- 11) вносить відповідним органам пропозиції щодо прийняття згідно із законодавством рішень стосовно самовільно збудованих будинків та споруд;
- 12) організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;
- 13) 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;
- 14) створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру;

- 15) інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку міста, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення;
- 16) 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;
- 17) бере участь у здійсненні державного контролю за використанням земель, визначених для містобудівних потреб;
- 18) 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 ресурсощадних технологій та конструкцій, місцевих будівельних матеріалів;
- 19) 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;
- 20) здійснює ведення квартирної обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов на території Бережанської міської ради;
- 21) виконує інші функції відповідно до законодавства.

IV Права відділу

1. скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;
2. 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;
3. 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;
4. 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

1. Відділ очолює начальник. Начальник відділу за посадою є головним архітектором міста. У разі його відсутності у зв'язку з відпусткою, хворобою та іншими причинами його обов'язки відділу виконує головний спеціаліст відділу.

2. Структура відділу, його штатна чисельність та Положення про відділ затверджується міською радою, а посадові оклади та надбавки його працівникам встановлюються міським головою.
3. Начальник та працівники відділу призначаються і звільняються з посади розпорядженням міського голови.
4. Службові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями. Посадова інструкція начальника відділу затверджується заступником міського голови, а посадові інструкції працівників відділу – начальником.
5. Робота відділу планується на місяць на підставі доручень керівництва та функцій відділу. Плани роботи затверджуються заступником міського голови.
6. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Острозької міської ради, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

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

Гончар П.В.