



УКРАЇНА

**Солотвинська селищна рада
Івано-Франківського району Івано-Франківської області
Восьме демократичне скликання
третя сесія**

Р І Ш Е Н Н Я №109/03/2020

від 23 грудня 2020 року

с.мт.Солотвин

**Про затвердження Положення про відділ
комунальної власності, містобудування та
архітектури, житлово-комунального
господарства Солотвинської селищної ради**

З метою реалізації повноважень селищної ради у галузі комунальної власності, містобудування та архітектури відповідно до Законів України «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ст.26 та ст.54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Солотвинська селищна рада вирішила:

1. Затвердити Положення про відділ комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства Солотвинської селищної ради (додається).
2. Положення про відділ комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства вступають в дію з 01.01.2021 року.
3. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника селищного голови Н.Тютюнник та постійну комісію з питань промисловості, лісового господарства, інфраструктури, транспорту, зв'язку, сфери послуг житлово-комунального господарства, дорожнього господарства (В. Бабійчук).

Селищний голова

Манолій Піцуряк

Додаток
до рішення сесії №109/03/2020
Солотвинської селищної ради
"23" грудня 2020р.

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ комунальної власності, архітектури та містобудування, житлово-комунального господарства Солотвинської селищної ради

1. Відділ комунальної власності, архітектури та містобудування, житлово-комунального господарства виконавчого комітету Солотвинської селищної ради (далі - Відділ) утворюється за рішенням сесії Солотвинської селищної ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету селищної ради.

2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Солотвинській селищній територіальній громаді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, селищному голові, заступнику селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, згідно функціональних повноважень.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, Івано-Франківської обласної ради, розпорядженнями селищного голови та Івано-Франківської обласної державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України.

4. 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 селищного бюджету.

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

1. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації:

- повноважень селищної ради у сфері управління майном комунальної власності відповідно до цього Положення;
- державної політики у сфері дорожнього та житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури, цивільного захисту на території Солотвинської селищної територіальної громади;
- організації обслуговування населення Солотвинським підприємством житлово-комунального господарства, підготовки пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням;
- сприяння розроблення, проведення експертизи та затвердженню в установленому порядку генеральних планів Солотвинської селищної територіальної громади, його складових частин, іншої містобудівної документації;
- забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань дорожнього і житлово-комунального з господарства, містобудування та архітектури, комунальної власності;
- забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, національних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації;
- здійснення контролю за станом автомобільних доріг комунальної власності, виявлення аварійно-небезпечних місць (ділянок) та місць концентрації дорожньо-транспортних пригод і здійснення заходів щодо їх ліквідації;

- забезпечення здійснення заходів щодо оповіщення та інформування органів управління цивільного захисту та населення про загрозу і виникнення надзвичайних ситуацій;
- виконання інших повноважень, передбачених законами України, актами Президента України.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань та в межах повноважень, наданих селищною радою, визначає пріоритетні напрями розвитку відповідних сфер.

2.1. У сфері комунального майна:

- готує і вносить на розгляд Солотвинської селищної ради проекти рішень щодо продажу та оренди комунального майна громади відповідно до чинного законодавства;
- здійснює облік, інвентаризацію комунальної власності та створення електронної бази даних на підставі результатів інвентаризацій поданих суб'єктами комунальної власності;
- спільно з фінансовим управлінням та відділом бухгалтерського обліку та звітності селищної ради нараховує орендну плату за користування комунальним майном та контролює своєчасне та у повному обсязі надходження платежів;
- виступає ініціатором розірвання договорів оренди, коли орендар порушує вимоги нормативних документів, чинного законодавства та умов договору;
- розробляє та вносить пропозиції щодо ефективності використання майна комунальної власності;
- 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.

2.2. У сфері житлово-комунального господарства:

- бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту селищного бюджету;
- координує роботу, пов'язану з наданням населенню на території Солотвинської селищної територіальної громади житлово-комунальних послуг;
- розробляє проекти місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;
- здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства та соціальної сфери в осінньо-зимовий період, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства та соціальної сфери до роботи в осінньо-зимовий період;
- інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;
- здійснює аналіз та контроль стану сфери благоустрою, поводження з побутовими відходами;
- контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку на території Солотвинської селищної територіальної громади, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів;
- забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг;
- бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергопаспортизації будівель, впровадження екологічно безпечних технологій;
- сприяє прискоренню передачі об'єктів комунального господарства у власність територіальної громади;
- здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення Солотвинським житлово-комунальним підприємством;
- здійснює облік вивільнених житлових приміщень на території Солотвинської селищної територіальної громади;
- забезпечує організаційну підготовку та проведення засідань житлової комісії;
- здійснює контроль за станом квартирної обліку та фактичного використання житлового фонду комунальної власності.

2.3. У сфері архітектури та містобудування спільно з відділом земельних ресурсів та екології селищної ради (в межах повноважень):

- координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій та забудови, поліпшення їх архітектурного вигляду;
- веде облік забезпеченості містобудівною документацією, вносить пропозиції селищній раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації;
- 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 селищної ради висновки з цих питань;
- розглядає пропозиції та видає висновки щодо визначення територій, вирішення питань вибору, вилучення, приватизації та надання земель для містобудівних потреб відповідно до законодавства, забезпечує контроль за їх використанням і забудовою, а також можливість здійснення на них запланованої містобудівної діяльності;
- надає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок, інші вихідні дані на проєктування об'єктів архітектури для нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту у порядку, визначеному законодавством України;
- погоджує проєкти розміщення та архітектурні рішення на об'єкти благоустрою та зовнішньої реклами;
- надає забудовникам визначену законодавством документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель, погоджує в межах своїх повноважень проєкти забудови і благоустрою земельних ділянок, проєкти житлових будинків, господарських будівель;
- організовує створення та ведення містобудівного кадастру, збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів;
- створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру;
- інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку Солотвинської селищної територіальної громади, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення в порядку, встановленому законодавством України.

2.4. У сфері цивільного захисту

- забезпечує розроблення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них та ліквідації їх наслідків;
- організує відновлювальні роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань місцевої комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій, організовує контроль за виконанням її рішень та виконує функції робочого органу комісії. Здійснює методичне керівництво та контроль за роботою місцевих комісій.
- подає голові громади пропозиції до проєктів державних і регіональних програм, планів заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та з запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної і пожежної безпеки та контролює виконання затверджених програм, планів; пропозиції щодо включення до проєкту місцевого бюджету витрат на розвиток та функціонування спеціалізованої підсистеми, її сил, телекомунікаційних мереж та місцевої системи централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків.
- забезпечує належне утримання місцевих систем централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій;
- організовує оповіщення населення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій;
- з урахуванням особливостей Прикарпаття здійснює контроль за станом охорони навколишнього природного середовища, планує проведення заходів радіаційного, хімічного,

інженерного захисту та спільно з КНП “Солотвинська лікарня” – біологічного, медичного захисту населення та території від наслідків надзвичайних ситуацій;

- здійснює в межах своїх повноважень збір, обробку, аналіз і оприлюднення інформації про стан техногенної та природної безпеки на території громади, інформації щодо загрози або виникнення надзвичайних ситуацій для вжиття адекватних заходів, готує по них доповіді голові громади, керівництву облдержадміністрації, обласній та районній раді, Державній службі України з надзвичайних ситуацій в області, а також у разі необхідності доводить інформацію до населення, визначає в межах своєї компетенції рівень надзвичайної ситуації.

- подає голові громади пропозиції щодо утворення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі (за потреби);

- здійснює повноваження, делеговані обласною та районною радою з питань цивільного захисту;

- організовує та в установленому порядку здійснює контроль за створенням, накопиченням, збереженням та цільовим використанням матеріально-технічних ресурсів, призначених для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах (при наявності), веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд, бере участь у роботі комісії з питань визначення їх стану, забезпечує проведення технічної інвентаризації;

- готує пропозиції, згідно з вимогами чинного законодавства України, щодо виділення коштів з резервного фонду Державного бюджету України на ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня;

- здійснює збір, узагальнення та аналіз інформації щодо випадків травматизму невиробничого характеру. Організовує заходи з профілактики невиробничого травматизму.

2.5. Інші повноваження:

- здійснює інші повноваження у сфері цивільного захисту, управління майном комунальної власності, архітектури та містобудування, житлово-комунального господарства, віднесені до компетенції виконавчих органів селищної ради;

- здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення, зменшення шкідливого впливу діяльності транспорту на навколишнє природне середовище;

- здійснює заходи з безперешкодного життєвого середовища для осіб з інвалідністю та інших мало мобільних груп населення;

- здійснює організаційне забезпечення з питань державної підтримки кредитування індивідуальних сільських забудовників та реалізацію інфраструктурних проєктів;

- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3. Права Відділу

3.1. Для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, відділ має право:

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (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;

- скликати та брати участь у засіданнях відповідних комісій виконавчого комітету селищної ради;

- відвідувати підприємства, установи, організації, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою;

- відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для

надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території;

- здійснювати відповідно до чинного законодавства фото-, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою;

- здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою;

- посадові особи відділу, уповноважені виконавчим комітетом мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення законодавства у сфері благоустрою.

3.2. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадськими об'єднаннями та громадянами.

4. Керівництво відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.

4.2. Начальник відділу:

- здійснює загальне керівництво діяльністю відділу;
- узгоджує посадові обов'язки працівників відділу;
- координує роботу відділу з виконавчим органом селищної ради;
- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;
- підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших селищних, сільських рад з питань обміну досвідом;
- бере участь у засіданнях сесій селищної ради, виконавчого комітету, нарадах селищного голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції відділу;
- розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу;
- контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі;
- розробляє проекти розпоряджень селищного голови, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень. У межах повноважень бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- виконує інші доручення керівництва та виконавчого комітету селищної ради, пов'язані з діяльністю відділу.

5. Заключні положення

5.1. Виконком селищної ради створює умови для ефективної праці спеціалістів відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Покладання на працівників відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються

5.3. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

Секретар селищної ради

Василь Мандзюк