ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РІШЕННЯ

тридцять сьомої сесії сьомого скликання
(друге пленарне засідання)

04 квітня 2018 року № 144

Про перейменування відділу будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Пирятинської міської ради та внесення змін до Положення про відділ

Відповідно до статті 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, статей 13, 14 Закону України „Про архітектурну діяльність“, керуючись наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 31.05.2017 № 135 „Про затвердження Порядку ведення реєстру містобудівних умов та обмежень“, з метою забезпечення виконання покладених на відділ повноважень, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати відділ будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Пирятинської міської ради у відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Пирятинської міської ради.
2. Внести зміни до Положення про відділ будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства Пирятинської міської ради, затвердивши його в новій редакції, що додається.
3. Визнати таким, що втратило чинність, рішення тридцять другої сесії сьомого скликання від 22 грудня 2017 року № 355 „Про затвердження Положення про відділ будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Пирятинської міської ради “.

Міський голова О.РЯБОКОНЬ

Додаток
до рішення тридцять сьомої сесії
Пирятинської міської ради
сьомого скликання
(друге пленарне засідання)
04 квітня 2018 року № 144

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконавчого комітету Пирятинської міської ради
(нова редакція)

І. Загальні положення.

1.1. Це Положення визначає завдання та функції відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства виконкому міської ради, повноваження його керівника та вимоги до його професійно-кваліфікаційного рівня.

1.2. Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства (далі відділ) є структурним підрозділом виконкому Пирятинської міської ради, підзвітним та підконтрольним міській раді, виконкому міської ради, міському голові, заступнику міського голови (згідно розподілу обов'язків) та уповноваженим органом містобудування та архітектури.

1.3. Відділ утворюється міською радою відповідно до Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні". Міська рада затверджує структуру, чисельність працівників відділу та витрати на його утримання.

1.4. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, постановами, розпорядженнями, методичними, нормативними та іншими керівними матеріалами Міністерство регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, інших державних органів, рішеннями сесій, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, заступника міського голови (згідно розподілу обов'язків), положенням про відділ.

1.5. Відділ має бланк із своїм найменуванням, що додається.

ІІ. Основні завдання.

2. Основними завданнями відділу є:

забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства на території міста;

надання пропозицій щодо комплексного розвитку міста, забудови населених пунктів на території міської ради, поліпшення їх архітектурного вигляду, організація розроблення, забезпечення погодження експертизи і затвердження генерального плану міста;

забезпечення додержання у сфері містобудування 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.

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

ІІІ. Функції відділу.

3. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста з питань будівництва, архітектури та подає їх на розгляд сесії;

розглядає пропозиції по планах і програмах будівництва, реконструкції та капітального ремонту об’єктів комунальної власності міста;

здійснює в межах своїх повноважень охорону, контроль за використанням пам’яток архітектури, містобудування, об’єктів культурної спадщини, пам’яток історії, монументального мистецтва;

готує проекти рішень виконкому щодо надання дозволу на проектування і будівництво, реконструкцію, реставрацію, капітальний ремонт, благоустрій території об’єктів на території міста;

готує та видає містобудівні умови і обмеження забудови земельної ділянки;

веде реєстр містобудівних умов та обмежень для проектування об’єктів будівництва;

готує і видає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;

здійснює в установленому порядку контроль за дотриманням законодавства, затвердженої містобудівної документації при плануванні та забудові територій;

залучає Департамент Державної архітектурно-будівельної інспекції України в Полтавській області до перевірок та зупинення будівництва, яке здійснюється з порушенням проектної документації і може заподіяти шкоди навколишньому природному середовищу;

погоджує архітектурні рішення об’єктів благоустрою, малих архітектурних форм;

надає пропозиції щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів міської ради;

готує та видає паспорт прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

надає пропозиції щодо присвоєння поштових адрес об’єктам будівництва;

веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів міської ради, вносить пропозиції на сесію щодо необхідності розроблення та коригування генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;

подає на затвердження схеми санітарного очищення населених пунктів;

координує роботу, пов’язану з наданням населенню на території міської ради житлово-комунальних послуг підприємствами – надавачами цих послуг незалежно від форми власності;

здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання об’єктів комунального господарства незалежно від форм власності;

розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання та енергозбереження;

бере участь у розробленні і реалізації державних і регіональних програм у цій сфері;

здійснює моніторинг підготовки об’єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об’єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період та організовує контроль за здійсненням таких заходів;

надає пропозиції щодо облаштування об’єктів благоустрою;

посадові особи відділу, уповноважені виконавчим комітетом, складають приписи та протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою для притягнення винних до відповідальності;

забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг;

готує пропозиції по організації пасажироперевезень автотранспортом, організації дорожнього руху, паркуванню транспортних засобів;

надає дозволи, в порядку встановленому законодавством, на розміщення реклами;

розробляє та подає на сесію пропозиції щодо використання та забудову територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності;

здійснює облік житлового фонду та контроль за його використанням;

забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів;

виконує інші функції відповідно до законодавства.

IV. Права та обов’язки.

4.Відділ має право:

скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції, представляти міську раду з цих питань в органах державної влади, на підприємствах, установах чи організаціях;

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, 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 міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

вносити міському голові, виконкому, міській раді пропозиції по покращенню роботи комунальних підприємств, вирішенню питань водопостачання, водовідведення та очистки стічних вод, збирання, транспортування та знешкодженню побутових відходів, розробці схеми санітарної очистки міста;

вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб’єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об’єкти міської інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей.

V. Взаємодія з іншими структурами.

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

VI. Керівник відділу.

6. Керівником Відділу є начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється розпорядженням міського голови відповідно законодавства про працю з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня.

Начальник відділу містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства (особа, яка претендує на посаду начальника відділу) повинен відповідати таким вимогам професійно-кваліфікаційного рівня:

мати повну вищу освіту в галузі будівництва чи архітектури, стаж роботи на державній службі (службі в органах місцевого самоврядування) за фахом та на керівних посадах за фахом не менше трьох років;

знати Конституцію України, закони, інші законодавчі акти з питань будівництва, архітектури та житлово-комунального господарства, порядок підготовки та винесення проектів рішень на сесію міської ради, засідання виконавчого комітету, державну політику з напрямку діяльності відділу; основи цивільного, господарського, адміністративного права, основи бюджетної політики, правила ділового етикету, правила та норми охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

6.1. Начальник відділу:

є головним архітектором міста;

здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників Відділу;

розробляє положення про Відділ та посадові інструкції працівників Відділу з послідуючим їх затвердженням в установленому порядку, розподіляє обов'язки між ними;

видає накази з питань віднесених до повноважень Відділу;

вносить пропозиції щодо структури та чисельності Відділу, призначення та звільнення з посади працівників Відділу;

планує роботу Відділу;

вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

готує проекти рішень на сесію, виконком міської ради, розпоряджень міського голови, організовує та контролює їх виконання;

забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

здійснює прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

виконує інші обов’язки, передбачені законодавством;

у разі невиконання або неналежного виконання покладених на нього повноважень несе відповідальність згідно із законами.

Секретар міської ради Т.Г. Чайка

ПИРЯТИНСЬКА МІСЬКА РАДА ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

ВІДДІЛ МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ
ТА ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА

вул. Соборна, 21, м.Пирятин, Полтавська область, 37000, тел. (05358) 2-05-80, факс. (05358) 2-05-81
E-mail: office@pyryatyn-mrada.gov.ua Web:http://pyriatyn.org.ua Код ЄДРПОУ 13955752

НАКАЗ

00.00. 20__р. №____