Додаток

до рішення Попаснянської
міської ради
05.11.2020 № 118/11

**ПОЛОЖЕННЯ
про відділ житлово-комунального господарства, архітектури,**

 **містобудування та землеустрою виконавчого комітету**

 **Попаснянської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою виконавчого комітету Попаснянської міської ради (далі - відділ) – є структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради. Мета відділу – забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Постановами Верховної Ради України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про землеустрій», «Про оренду землі», «Про оцінку земель», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», Земельним кодексом України та іншими законодавчими актами України, актами Президента України, Верховної Ради України та Кабінету Міністрів України, наказами, інструкціями та рекомендаціями [Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастр](https://www.facebook.com/derjgeokadastr/?hc_ref=PAGES_TIMELINE)у, правилами та нормами охорони праці та протипожежного захисту, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконкому, розпорядженнями міського голови, прийнятими в межах його компетенції, а також даним положенням.

1.3. Положення про відділ затверджується міською радою, зміни і доповнення до цього Положення затверджуються міською радою.

1.4. Організація роботи відділу здійснюється відповідно до планів відділу, інших нормативно-правових та розпорядчих документів та з урахуванням функцій і завдань відділу.

1.5. Відділ проводить свою діяльність на основі планів міської ради та виконавчого комітету, планів основних заходів виконкому міської ради, доручень керівництва виконкому, функцій відділу.

**2. Основні завдання та функції відділу**

**2.1. У сфері містобудування та архітектури**:

2.1.1.Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території міста;

2.1.2.Аналіз стану містобудування на території міста, організація розроблення і забезпечення затвердження в установленому порядку містобудівної документації;

2.1.3.Координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови міста, поліпшення його архітектурного вигляду;

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

2.1.5. Підготовка пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста та проєкту місцевого бюджету;

2.1.6. Внесення пропозиції щодо необхідності коригування генерального плану міста, розроблення плану зонування території та іншої містобудівної документації;

2.1.7. Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки;

2.1.8.Виготовлення будівельного паспорту забудови земельної ділянки;

2.1.9. Оформлення паспортів прив’язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

2.1.10.Надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами;

2.1.11.Підготовка матеріалів і пропозиції на засідання міської ради, її постійних комісій, виконкому в межах компетенції відділуу сфері містобудування та архітектури;

2.1.12.Участь у вирішенні відповідно до законодавства спорів з питань містобудування, земельних спорів;

2.1.13.Виконання інших функції у сфері містобудування та архітектури, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами;

2.1.14. Ведення електронної системи присвоєння, зміни, коригування, анулювання адреси об’єктів нерухомого майна.

**2.2. У сфері житлово-комунального господарства:**

2.2.1.Забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території міста;

2.2.2.Забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних та інших послуг;

2.2.3.Підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх дотриманням, перевірка та подання на затвердження тарифів на житлово-комунальні послуги;

2.2.4.Участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, підготовка пропозиції до міських цільових програм та проєкту міського бюджету;

2.2.5.Координація роботи, пов’язаної з наданням населенню міста житлово-комунальних послуг;

2.2.6.Розробка системи заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства міста в умовах надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

2.2.7.Здійснення в межах своєї компетенції контролю за станом експлуатації та утриманням житлового фонду і об’єктів комунального господарства незалежно від форми власності;

2.2.8.Аналіз рівня тарифів на надання послуг житлово-комунального господарства міста, а у разі необхідності, підготовка пропозицій щодо їх перегляду в установленому законом порядку;

2.2.9. Сприяння створенню об’єднань співвласників багатоквартирних будинків;

2.2.10. Сприяння проведенню ефективної інвестиційної політики під час проєктування, будівництва нових та реконструкції діючих об’єктів житлово-комунального господарства, участь у розробленні проєктів благоустрою території міста;

2.2.11. Здійснення у відповідності до чинного законодавства контролю за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства;

2.2.12. Вживання заходів щодо поліпшення умов охорони праці на підприємствах, в установах та організаціях житлово-комунального господарства міста.

2.2.13. Ведення квартирного обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов при виконавчому комітеті міської ради;

2.3.14. Підготовка пропозиції до місячних, річних планів роботи виконавчого комітету міської ради та перспективного плану роботи міської ради;

2.2.15. Здійснює контроль за додержанням Правил благоустрою території міста;

2.2.16.Розробка проєктів регуляторних актів;

2.2.17.Здійснення підготовки, прийняття, відстеження результативності та перегляду регуляторних актів;

2.2.18. Забезпечення організації пасажирських перевезень на міських автобусних маршрутах загального користування, а саме:

 - проведення конкурсів на визначення виконавця послуг з перевезень;

 - затвердження маршрутів і графіків руху;

 - здійснення контролю за наданням послуг з пасажирських автобусних перевезень.

**2.3. У сфері землеустрою:**

2.3.1.Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин земель комунальної власності у межах повноважень органів місцевого самоврядування;

2.3.2 Забезпечення реалізації повноважень Попаснянської міської ради та виконавчого комітету у галузі земельних відносин відповідно до законодавства України;

2.3.3 Участь у розробленні та виконанні місцевих програм з використання і охорони  земель м. Попасна.

2.3.4. Підготовка проєктів договорів оренди землі щодо земельних ділянок, наданих рішеннями міської ради в оренду чи інше користування, облік укладених та зареєстрованих договорів оренди земельних ділянок комунальної власності;

2.3.5. Підготовка проектів рішень міської ради з питань передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадян, надання земельних ділянок у користування фізичним та юридичним особам, зміни цільового призначення, вилучення, викупу із земель комунальної власності, зміну землекористування відповідно до Земельного кодексу України;

2.3.6. Встановлення та погодження меж земельних ділянок в натурі при оформленні документів, що посвідчують право власності або користування ними;

2.3.7. Приймає участь у розгляді земельних спорів та вносить пропозиції щодо їх вирішення

2.3.8. Здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель та контролю за додержанням земельного законодавства;

2.3.9. Реалізація політики міської ради у сфері земельного законодавства на території міської ради в межах, визначених цим Положенням;

2.3.10. Участь у розробленні та виконанні міських програм в галузі земельних відносин;

2.3.11. Участь у складі створених комісій для врегулювання та вирішення відповідно до законодавства спорів з питань містобудування та землекористування.

**3. Права відділу житлово-комунального господарства,**

**архітектури, містобудування та землеустрою**

3. Відділ має право на :

3.1. Залучення до реалізації завдань відділу спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому міської ради, підприємств, установ та організацій, об’єднань громадян (за погодженням);

3.2. Отримання в установленому порядку від структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності інформації, документів та інших матеріалів в межах компетенції відділу;
3.3. Проведення перевірки територій, об’єктів благоустрою міста щодо стану їх благоустрою і додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою населених пунктів в будь який час доби;

3.4. Складання приписів та протоколів про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів для подальшого притягнення винних осіб до передбаченої законом відповідальності;

3.5. Подання у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою території та об’єктів міста;

3.6. Повернення виконавцям документів та вимоги їх доопрацювання у випадках порушення встановленого порядку роботи з документами.
3.7. Внесення пропозицій щодо заохочення або притягнення до відповідальності працівників відділу;

3.8. Надання пропозицій щодо створення нових документів виконавчого комітету міської ради та внесення змін до існуючих.
3.9. Участь у сесіях міської ради, засіданнях виконавчого комітету, роботі комісій, які створені міською радою, виконавчим комітетом, міським головою.

3.10. Участь у проведенні земельних аукціонів та конкурсів;

3.11. Підготовку розрахунків щодо  відшкодування збитків власникам землі та землекористувачам;

3.12. Представництво Попаснянської міської ради та Виконавчого комітету Попаснянської міської ради в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах, організаціях незалежно від підпорядкування та галузевої належності з питань, що відносяться до його компетенції.

3.13.Видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконання.

**4. Правовий статус начальника відділу, його права і обов’язки.**

4.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади Попаснянський міський голова відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

4.2. Начальник Відділу відповідно до покладених завдань:

4.2.1. Забезпечує виконання завдань, покладених на відділ;

4.2.2. Здійснює контроль та координує діяльність комунальних підприємств, що належать до сфери управління міської ради з питань житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою;

4.2.3. Подає пропозиції міському голові щодо прийняття на роботу, переведення, звільнення працівників відділу, їх заохочення або притягнення до відповідальності згідно з чинним законодавством;

4.2.4. Повинен знати: Конституцію України, Бюджетний кодекс України; Закони України: «Про службу в органах місцевого самоврядування», законодавство з питань житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою, укази і розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови та розпорядження Кабінету Міністрів України, розпорядчі документи, практику застосування нормативно-правових актів щодо напрямку діяльності відділу; державну політику питань житлово-комунального господарства, архітектури, містобудування та землеустрою, основи регіонального управління, економіки та управління персоналом; інструкцію з діловодства у відповідному органі місцевого самоврядування; основи психології; правила внутрішнього трудового розпорядку, правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежної безпеки; основні програми для роботи на комп’ютерній техніці; державну мову.

4.2.5. Несе відповідальність за невиконання, неякісне або несвоєчасне виконання своїх посадових обов’язків, бездіяльність або невикористання наданих йому прав, порушення вимог загальних правил поведінки державних службовців та посадових осіб місцевого самоврядування, обмежень, пов’язаних з  прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та проходженням служби.

**5.Відповідльність посадових осіб відділу**

5.1. Працівник відділу, який не вжив передбачених цим Положенням заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до негативних економічних наслідків, ущемлення прав і законних інтересів працівників, несе відповідальність в установленому законодавством порядку.

5.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Відділу притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

**6. Заключні положення**

6.1.Покладання на Відділ обов’язків, не передбачених цим Положенням, а також тих, що не відносяться до напрямків роботи відділу - не допускається.

 Міський голова Ю.І. Онищенко