

**ЗАТВЕРДЖЕНО:**  
рішення двадцять другої сесії  
Корюківської міської ради  
сьомого скликання  
від 28 лютого 2019 року  
№ 7-22/VII

# ПОЛОЖЕННЯ

**ПРО ВІДДІЛ АРХІТЕКТУРИ, МІСТОБУДУВАННЯ ТА ЖИТЛОВО-  
КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА  
КОРЮКІВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**м. Корюківка  
2019 рік**

1. Відділ архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Корюківської міської ради (далі - відділ) - уповноважений орган у сфері містобудування та архітектури, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним Корюківській міській раді, її виконавчому комітету та міському голові.

1.1. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ є виконавчим органом Корюківської міської ради та неприбутковою організацією (установою).

1.2. Відділ є юридичною особою (з дня реєстрації), має круглу печатку із зображенням Державного Гербу України та своїм найменуванням.

1.3. Адреса відділу: 15300, Чернігівська область, м. Корюківка, вул. Бульварна, 6.

1.4. Ведення бухгалтерського обліку та звітності Відділу здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності виконавчого апарату Корюківської міської ради.

2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про основи містобудування», «Про містобудівний кадастр населених пунктів», «Про архітектурну діяльність», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про житлово-комунальні послуги», «Про охорону культурної спадщини», «Про інформацію», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про рекламу», «Про звернення громадян», «Про адміністративні послуги», Житловим кодексом України, Земельним кодексом України, Державними будівельними нормами України, наказами: Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, регламентом Корюківської міської ради та виконавчого комітету, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

3. Основними завданнями відділу у сфері містобудування та архітектури є:

3.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Корюківської міської ради;

3.2. Аналіз стану містобудування на території Корюківської міської ради, організація розроблення, проведення експертизи, забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;

3.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови населених пунктів на території Корюківської міської ради, поліпшення їх архітектурного вигляду;

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

3.5. Контроль за використанням і забудовою земель, визначених для містобудівних потреб, забезпечення можливості здійснення на них запланованої містобудівної діяльності;

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

4. Основними завданнями відділу у сфері житлово-комунального господарства є:

4.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території Корюківської міської ради;

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

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

4.4. Аналіз стану житлово-комунального господарства та підготовка пропозицій до проекту бюджету ради щодо фінансування програм розвитку ЖКГ і благоустрою населених пунктів.

5. Основними завданнями відділу з питань благоустрою є:

5.1. Внесення пропозицій до планів, програм економічного та соціального розвитку міста, місцевих програм, а також до планів підприємств, установ та організацій з питань, пов'язаних з питаннями благоустрою;

5.2. Сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирного будинку, інших суб'єктів господарювання з утримання житлового фонду, об'єктів благоустрою;

5.3. Здійснення контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою.

6. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

6.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства, благоустрою;

6.2. Готує пропозиції до програми соціально-економічного розвитку та інших програм ради;

6.3. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території Корюківської міської ради, надає до міської ради пропозиції щодо необхідності розроблення та коригування генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;

6.4. 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 до профільної постійної депутатської комісії міської ради висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності;

6.5. Розробляє і подає виконавчому комітету міської ради, профільній постійній депутатській комісії міської ради пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, розглядає і погоджує проекти конкретних об'єктів архітектури та надає замовникам висновки щодо їх затвердження у випадках, визначених законодавством;

6.6. Координує на території Корюківської міської ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування;

6.7. Організовує 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 вирішення інших інженерних питань, здійснює систематизацію зазначених матеріалів;

6.8. Здійснює підготовку завдання на розробку містобудівної документації щодо об'єктів, замовником яких є міська рада;

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

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

6.11. Надає будівельні паспорти забудови земельної ділянки.

6.12. Надає паспорти прив'язки на розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності.

6.13. Надає містобудівні умови та обмеження земельної ділянки

6.14. Вносить відповідним юридичним та фізичним особам пропозиції щодо прийняття згідно із законодавством рішень стосовно самовільно забудованих будинків та споруд;

6.15. Організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

6.16. Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру;

6.17. Надає пропозиції щодо присвоєння поштових адрес об'єктам;

6.18. Надає дозвіл згідно з вимогами чинного законодавства на розміщення реклами та регулює діяльність з її розміщення.

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

6.20. 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;

6.21. Бере участь у здійсненні державного контролю за використанням земель, визначених для містобудівних потреб населених пунктів на території Корюківської міської ради;

6.22. 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;

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

6.24. Співпрацює з підприємствами - надавачами житлово-комунальних послуг населенню міської ради;

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

6.26. Бере участь у розробці заходів з оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

6.27. 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;

6.28. Розробляє пропозиції до місцевих програм приватизації підприємств житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності;

6.29. 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 міської ради;

6.30. Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій;

6.31. Виконує інші функції відповідно до законодавства.

7. Відділ має право:

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

7.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

7.3. 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;

7.4. Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил;

7.5. Одержувати в установленому порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань;

7.6. Користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку та іншими технічними засобами.

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

9. Начальник відділу-головний архітектор:

9.1. Відповідно до Закону України «Про архітектурну діяльність» начальник відділу є головним архітектором Корюківської міської ради. Начальник відділу призначається на посаду міським головою у встановленому законом порядку.

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

9.3. Подає на затвердження міської ради Положення про відділ;

9.4. Розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

9.5. Планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи міської ради;

9.6. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

9.7. Звітує перед міською радою, виконавчим комітетом, міським головою про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

9.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданні міської ради, виконавчого комітету питань, що належить до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9.9. Представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням міського голови;

9.10. Організовує роботу з підвищенням рівня професійної компетентності працівників відділу;

9.11. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належить до повноважень відділу;

- 9.12. Забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 9.13. Розглядає запити і звернення депутатів;
- 9.14. Забезпечує охорону праці, пожежну безпеку у відділі;
- 9.15. Забезпечує укомплектування, зберігання та облік архівних документів;
- 9.16. Забезпечує захист інформації з обмеженим доступом, персональних даних;
- 9.17. Здійснює інші повноваження, визначені законом.
- 9.18. Видає накази для затвердження містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок.
- 9.19. Безпосередньо займається розробленням проектів нормативно – правових актів та проводить експертизу таких актів.

10. Для розгляду містобудівної та проектно-кошторисної документації, наукових рекомендацій, пропозицій щодо поліпшення містобудівної діяльності та вирішення інших питань при відділі може створюватися архітектурно-містобудівельна рада. Склад архітектурно-містобудівельної ради визначається начальником відділу, а положення про неї затверджується рішенням виконавчого комітету міської ради.

11. Структура відділу затверджується рішенням сесії Корюківської міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

12. Посадові обов'язки працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які розробляються і затверджуються начальником відділу-головним архітектором.

**Міський голова**

**Ратан Ратанович Ахмедов**