

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядження голови

районної державної адміністрації

№ _____

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ ЖИТЛОВО- КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА,
МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ІНФРАСТРУКТУРИ,
ЕНЕРГЕТИКИ ТА ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ
ШЕПЕТІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ**

2020 р.

1. Відповідно до законодавства України ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ІНФРАСТРУКТУРИ, ЕНЕРГЕТИКИ ТА ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ ШЕПЕТІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ є правонаступником відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва Шепетівської районної державної адміністрації внаслідок реорганізації

Юридична назва: ВІДДІЛ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА, МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ІНФРАСТРУКТУРИ, ЕНЕРГЕТИКИ ТА ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ ШЕПЕТІВСЬКОЇ РАЙОННОЇ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ.

Юридична адреса: 30400 Хмельницька область, місто Шепетівка, вулиця Героїв Небесної Сотні, будинок 47 (ідентифікаційний код юридичної особи: **40563531**)

2. Засновником юридичної особи є: ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ (ЄДРПОУ: 21325769, 30400 Хмельницька область, місто Шепетівка, вулиця Героїв Небесної Сотні, будинок 47).

Відділ житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Шепетівської районної державної адміністрації (далі - відділ) є її структурним підрозділом, підзвітним і підконтрольним голові районної державної адміністрації а також підзвітний і підконтрольний Управління житлово-комунального господарства Хмельницької обласної державної адміністрації, Управління містобудування та архітектури Хмельницької обласної державної адміністрації, Департаменту природних ресурсів та екології Хмельницької обласної державної адміністрації, Управління регіонального розвитку та будівництва Хмельницької обласної державної адміністрації.

Затвердження Положення в новій редакції відноситься до видання засновника.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, Міністерства енергетики та захисту довкілля України, розпорядженнями голови обласної та голови районної державних адміністрацій, наказами начальників Управління житлово-комунального господарства Хмельницької обласної державної адміністрації, Управління містобудування та архітектури Хмельницької обласної державної адміністрації, Департаменту природних ресурсів та екології Хмельницької обласної державної адміністрації, Управління регіонального розвитку та будівництва Хмельницької обласної державної адміністрації, а також цим положенням.

4. З метою колегіального та професійного розгляду містобудівних та архітектурних рішень при відділі, у відповідності до Типового положення про архітектурно-містобудівні ради, затвердженого наказом Мінрегіону України від 078 липня 2011 року №108 та зареєстрованого у Мін'юсті України 22 липня

2011 року за № 903/19641, утворюється архітектурно-містобудівна рада як дорадчий орган, що діє на громадських засадах.

5. Основними завданнями відділу є:

забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, у галузі житлово-комунального господарства, інфраструктури, житлової політики, благоустрою населених пунктів, квітково-декоративного насінництва та розсадництва, поводження з побутовими відходами, поховання, а також у сфері будівництва, підвищення енергоефективності у будівництві на території району, в галузях екології та охорони довкілля, транспорту (автомобільного, залізничного), зв'язку, паливно-енергетичного комплексу.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги;

4) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

5) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

6) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7) готує рішення щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях;

8) вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;

9) розробляє, подає в установленому порядку на затвердження районною радою та забезпечує виконання районних екологічних програм, здійснює підготовку звітів про їх виконання;

10) здійснює моніторинг:

реалізації схеми планування території району;

стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);

забудови та іншого використання територій;

11) сприяє розробленню містобудівної документації населених пунктів району;

12) вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

13) забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

14) готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій,

визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;

15) у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, приймає участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;

16) координує діяльність:

суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;

17) надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;

18) надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;

19) надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;

20) оформляє паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

21) надає пропозиції щодо присвоєння органами місцевого самоврядування поштових адрес об'єктам містобудування;

22) забезпечує ведення містобудівного кадастру на території району;

23) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території області;

24) забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;

25) співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

26) інформує населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;

27) організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;

28) сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;

29) виконує інші функції у сфері містобудування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами;

30) забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

31) розробляє і реалізує регіональні програми, приймає участь у розробленні, реалізації та фінансуванні районних програм у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг;

32) взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень;

- 33) здійснює моніторинг стану розрахунків за житлово-комунальні послуги;
- 34) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо визначення і встановлення норм споживання у сфері житлово-комунальних послуг, здійснення контролю за їх дотриманням;
- 35) проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги;
- 36) надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;
- 37) інформує населення про проведення заходів щодо реконструкції, заміни житлового фонду;
- 38) розробляє і реалізує районні програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у сфері теплопостачання;
- 39) здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;
- 40) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;
- 41) погоджує діяльність у сфері теплопостачання з органами місцевого самоврядування та центральним органом виконавчої влади з питань формування державної політики у сфері житлово-комунального господарства;
- 42) забезпечує виконання правил і норм у сфері теплопостачання;
- 43) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю за забезпеченням споживачів міста тепловою енергією;
- 44) вживає заходів щодо оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;
- 45) розробляє і реалізує районні програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;
- 46) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю за виконанням установлених у сфері питної води та питного водопостачання правил і норм;
- 47) порушує питання щодо прийняття рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) діяльності підприємств, установ, організацій у разі порушення ними вимог законодавства у сфері питної води та питного водопостачання;
- 48) забезпечує виконання правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;
- 49) здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення;
- 50) забезпечує дотримання правил користування водозабірними

спорудами, призначеними для задоволення потреб споживачів у питній воді, обмежує або забороняє використання питної води для промислових потреб, відповідає за належне забезпечення жителів міст, інших населених пунктів питною водою, кількість та якість якої повинні відповідати нормативним вимогам;

51) розробляє і забезпечує реалізацію проектів зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

52) бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;

53) інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

54) бере участь у проведенні щорічного всеукраїнського конкурсу «Населений пункт найкращого благоустрою і підтримання громадського порядку»;

55) здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, квітково-декоративного насадництва та розсадництва, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

56) надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

57) надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

58) надає пропозиції щодо відведення земельних ділянок для організації місць поховання;

59) бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури (у разі визначення структурного підрозділу розпорядником коштів за програмою);

60) розробляє проекти комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;

61) здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів;

62) здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;

63) бере участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проектуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд;

64) бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для відповідної території;

65) надає пропозиції щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту;

66) розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів районної

державної адміністрації програми капітального будівництва в районі, в межах компетенції забезпечує складання переліків проектів будов, титульних списків будов, проектно-вишукувальних робіт тощо;

67) забезпечує реалізацію державної політики у галузі використання та охорони природних ресурсів і захисту довкілля;

68) вживає заходів до відшкодування шкоди, заподіяної порушенням законодавства про охорону довкілля, підприємствами, установами, організаціями і громадянами району;

69) вносить пропозиції органам місцевого самоврядування району щодо організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні;

70) вносить пропозиції до відповідних державних органів щодо оголошення природних об'єктів, що мають екологічну цінність;

71) інформує населення про екологічно небезпечні аварії та ситуації, стан довкілля, а також про заходи, що вживаються для його поліпшення;

72) вносить пропозиції в установленому законом порядку про обмеження або тимчасове зупинення діяльності підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності у разі порушення ними законодавства про охорону довкілля та санітарних правил;

73) приймає участь у встановленому порядку в роботі з розробки і забезпечення дотримання правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення питних, побутових та інших потреб населення, зони санітарної охорони джерел водопостачання; обмежує або забороняє використання підприємствами питної води у промислових цілях;

74) бере участь у вирішенні питань погодження розміщення підприємств, інших об'єктів, які можуть негативно впливати на стан довкілля;

75) надає пропозиції до концепцій та цільових програм перспективного розвитку паливно-енергетичного комплексу області;

76) бере участь у формуванні державної політики паливно-енергетичного комплексу та забезпечує її реалізацію;

77) здійснює аналіз стану розрахунків за спожиті енергоносії та вживає необхідні заходи щодо його поліпшення;

78) забезпечує реалізацію державної політики у сфері енергозбереження, бере участь у розробленні програм з енергозбереження та здійснює контроль за їх виконанням на підприємствах паливно-енергетичного комплексу району;

79) вирішує у межах своєї компетенції питання раціонального використання паливно-енергетичних та інших матеріальних ресурсів, використання вторинних ресурсів, поширення нетрадиційних і поновлювальних джерел енергії;

80) бере участь у виконанні обласних цільових програм розвитку паливно-енергетичного комплексу, транспорту і зв'язку та енергозбереження;

81) здійснює в межах компетенції заходи щодо залучення інвестицій та міжнародної технічної допомоги, спрямованих на розвиток транспорту і зв'язку, запровадження заходів з енергозбереження;

82) аналізує стан і тенденції розвитку транспорту та зв'язку Шепетівського району та вживає в межах компетенції заходів щодо усунення

недоліків;

83) готує умови конкурсу та забезпечує проведення конкурсів на визначення перевізників пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування;

84) бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення потреби у транспортних перевезеннях, послугах зв'язку та телекомунікацій;

85) здійснює підготовку пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі міжміських та приміських автобусних маршрутів загального користування;

86) сприяє розвитку районного ринку транспортних послуг, координації роботи окремих видів транспорту;

87) розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

88) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

89) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи районної державної адміністрації;

90) бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

91) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

92) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

93) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

94) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

95) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;

96) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

97) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

98) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

99) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

100) забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

101) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

102) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної

політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

103) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

104) забезпечує захист персональних даних;

105) здійснює інші передбачені законом повноваження.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію (документи та інші матеріали), необхідну для виконання покладених на нього завдань,

скликати наради з питань, що належать до його компетенції; вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідних галузях;

користуватися в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

8. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

9. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з начальниками Управління містобудування та архітектури Хмельницької обласної державної адміністрації, Управління житлово-комунального господарства Хмельницької обласної державної адміністрації, Департаменту природних ресурсів та екології Хмельницької обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

У структурі відділу передбачено посади головних спеціалістів відділу, які призначаються на посаду і звільняються з посади начальником відділу в установленому законодавством порядку.

На посади начальника та спеціалістів відділу призначаються особи, які відповідають вимогам, встановленим Законом України «Про державну службу».

10. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов

праці у відділі;

2) подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про відділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

6) звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії відповідної районної державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва районної державної адміністрації,

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадянина або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

12) подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису відділу в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

13) здійснює повноваження керівника державної служби у відділі відповідно до вимог Закону України «Про державну службу», а саме:

організовує планування роботи з персоналом, в тому числі ініціює проведення конкурсів на зайняття вакантних посад державної служби категорії «В»;

забезпечує планування службової кар'єри, планове заміщення посад державної служби підготовленими фахівцями згідно з вимогами до професійної компетентності та стимулює просування по службі;

призначає громадян України, які пройшли конкурсний відбір, на вакантну посаду державної служби категорії «В» у відділі, звільняє з посади відповідно до чинного законодавства;

присвоює ранги державного службовця працівникам відділу;

організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

вирішує питання заохочення державних службовців відділу та притягнення їх до дисциплінарної відповідальності;

14) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до

повноважень відділу;

15) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

16) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

11. Накази начальника відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою районної державної адміністрації.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Штатний розпис та кошторис відділу затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією начальника відділу відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228.

14. Відділ є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власний бланк (додається).

Начальник відділу житлово - комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики та захисту довкілля Шепетівської районної державної адміністрації, головний архітектор району

Руслан ДОРОЩУК



**ШЕПЕТІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХМЕЛЬНИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВІДДІЛ ЖИТЛОВО – КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА,
МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ, ІНФРАСТРУКТУРИ,
ЕНЕРГЕТИКИ ТА ЗАХИСТУ ДОВКІЛЛЯ**

вул. Герої Небесної Сотні, 47, м. Шепетівка, Хмельницька обл., 30400
тел. (3840) 4-03-27, e-mail: shepraiarchi@ukr.net

№ _____

На № _____ від _____