

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження начальника

Чернігівської районної військової
адміністрації Чернігівської області

30 червня 2023 року № 155

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області

1. Відділ архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області (далі - Відділ), утворюється головою Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, входить до її складу і в межах Чернігівського району забезпечує виконання покладених на цей Відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований першому заступнику голови Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області згідно з розподілом обов'язків та керівнику апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області – з питань державної служби та організації роботи.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, Міністерства інфраструктури України, Міністерства енергетики та захисту довкілля України, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів Чернігівської обласної та районної державних адміністрацій, рішеннями обласної та районної рад, наказами керівника апарату, а також цим Положенням.

4. Основним завданням Відділу є реалізація забезпечення державної політики у сфері архітектури, містобудування та житлово-комунального господарства на території Чернігівського району.

5. Відділ відповідно до визначених повноважень у галузі архітектури та містобудування виконує такі завдання:

1) забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури на території району;

2) готує пропозиції до програм соціального-економічного розвитку району;

3) здійснює моніторинг реалізації схеми планування території району, стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани, плани зонування територій, детальні плани територій), забудови;

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

5) сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

6) забезпечує контроль, в установленому порядку, діяльності виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань делегованих повноважень, передбачених чинним законодавством;

7) готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови території визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів району;

8) 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;

9) надає містобудівні умови та обмеження для проектування об'єкта будівництва;

10) забезпечує видачу будівельного паспорту забудови земельної ділянки;

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

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

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

14) забезпечує ведення містобудівного кадастру на території району;

15) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території району;

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

17) співпрацює з органами державної інспекції архітектури та містобудування з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;

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

19) забезпечує діяльність місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури;

20) забезпечує, в установленому порядку, розгляд звернень громадян, суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції та вживає відповідних заходів реагування;

21) бере участь у здійсненні державного контролю за використанням земель, визначених для містобудівних потреб, проведення грошової оцінки земель населених пунктів на території району;

22) здійснює інші функції у сфері проектування та архітектури, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами;

23) надає адміністративні послуги в межах своїх повноважень;

24) погоджує документацію з землеустрою у випадках, визначених законодавством;

25) організовує роботу щодо присвоєння або зміни адреси об'єкта будівництва, об'єкта нерухомого майна, якщо об'єкт розташований у межах території, на яку не поширюється повноваження сільської, селищної, міської ради;

26) забезпечує здійснення стратегічної екологічної оцінки проекту документа державного планування;

27) здійснює інформування та забезпечує вільний доступ до інформації у процесі стратегічної екологічної оцінки;

28) забезпечує своєчасні та ефективні можливості для участі громадськості у стратегічній екологічній оцінці проекту документа державного планування;

29) враховує в документі державного планування звіт про стратегічну екологічну оцінку, результати громадського обговорення та консультацій;

30) здійснює у межах компетенції моніторинг наслідків виконання документа державного планування для довкілля, у тому числі, для здоров'я населення;

31) вживає заходів з усунення негативних наслідків для довкілля, у тому числі для здоров'я населення, зумовлених виконанням документа державного планування.

6. Відділ відповідно до визначених повноважень у галузі житлово-комунального господарства виконує такі завдання:

1) бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту районного бюджету;

2) координує роботу, пов'язану з наданням населенню району житлово-комунальних послуг підприємствами – надавачами цих послуг незалежно від форми власності;

3) розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства району в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків;

4) здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства, незалежно від форми власності;

5) вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

6) 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;

7) розробляє пропозиції до проєктів місцевих програм приватизації підприємств житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності;

8) сприяє прискоренню передачі об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальних громад;

9) сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проєктування, будівництва нових та реконструкції діючих об'єктів житлово-комунального господарства, бере участь у розробленні проєктів благоустрою територій населених пунктів;

10) здійснює, відповідно до законодавства, нагляд за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, незалежно від форми власності, та їх посадових осіб інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

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. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за організацію та результати діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі;

2) подає на затвердження голові Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області Положення про Відділ;

3) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області;

4) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

5) звітує перед головою Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

6) може входити до складу колегії Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області;

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

8) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

9) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області, територіальними органами центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями за дорученням керівництва Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області;

10) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

11) подає керівнику апарату Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області пропозиції щодо присвоєння державним службовцям Відділу рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

12) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього службового розпорядку державних службовців Чернігівської районної державної адміністрації Чернігівської області та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом та цим Положенням.

Начальник відділу архітектури,
містобудування та житлово-комунального
господарства районної
державної адміністрації



Олександр ДМИТРИЮК