

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ містобудування, архітектури та
житлово-комунального господарства
Барської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ містобудування, архітектури та житлово-комунального господарства входить до структури апарату Барської міської ради, не має статусу юридичної особи, є підзвітним та підконтрольним міській раді та її виконавчому комітету.

1.2. Відділ у своїй діяльності підпорядковується міському голові, заступникам міського голови та керуючому справами виконавчого комітету.

1.3. Структура Відділу та його чисельність визначається міською радою в межах граничної чисельності та коштів, що затверджуються в місцевому бюджеті на утримання апарату Відділу.

1.4. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу в межах виділених асигнувань визначає міська рада.

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону, наказами Фонду державного майна України, також цим Положенням та іншими актами.

2. Завдання та повноваження Відділу

2.1. Основними завданнями Відділу у сфері містобудування архітектури та житлово-комунального господарства є:

- забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, управління нерухомим майном, що перебуває у комунальній власності на території Барської міської ради, а також у сфері, що стосується обліку та розподілу житла, що належить до комунальної власності;
- аналіз стану містобудування на території Барської міської ради, організація розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів Барської міської ради, його складових частин, іншої містобудівної документації ;
- забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, національних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації ;
- участь у розробленні та виконанні міських програм в галузі комунального майна, а також обліку та розподілу житла;
- регулювання діяльності у сфері розміщення зовнішньої реклами.

2.2. У сфері містобудування та архітектури Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає до міської ради пропозиції з цих питань;

2.2.2. Веде облік забезпеченості містобудівною документацією Барської міської ради, вносить пропозиції міській раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації ;

2.2.3 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 міської ради висновки з цих питань;

2.2.4. Розробляє та подає до 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;

2.2.5. Координує та контролює на території Барської міської ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування;

2.2.6. Організовує в порядку, визначеному чинним законодавством 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;

2.2.7. Надає дозволи на проведення інженерних вишукувань для будівництва на території Барської міської ради;

2.2.8. Надає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок, інші вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту у порядку, визначеному законодавством України.

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

2.2.10. Надає забудовникам визначену законодавством документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель на території Барської міської ради, погоджує в межах своїх повноважень проекти забудови і благоустрою земельних ділянок, проекти житлових будинків, господарських будівель;

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

2.2.12. Організовує створення та ведення містобудівного кадастру, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів;

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

2.2.14. Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку Барської міської ради, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення в порядку, встановленому законодавством України;

2.2.15. 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;

2.3. У сфері житлово-комунального господарства Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- здійснює облік, інвентаризацію комунальної власності та створення електронної бази даних;

- забезпечує контроль за використанням об'єктів комунальної власності;

- проводить обстеження стану нерухомого майна (будівель, споруд, будинків та інше);

- готує і вносить на розгляд міської ради проекти рішень щодо затвердження переліку об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації, способів та умов їх продажу та переліки об'єктів, що не підлягають приватизації;

- здійснює підготовку об'єктів до приватизації, у тому числі акцій, часток Барської міської ради, в майні господарських товариств;
- виступає організатором конкурсів з надання в оренду об'єктів комунальної власності;
- проводить роботу щодо замовлення експертної оцінки майна комунальної власності;
- готує та вносить на розгляд міської ради питання про прийняття майна в комунальну власність, про передачу майна до інших органів місцевого самоврядування, у власність юридичних та фізичних осіб та іншим суб'єктам права власності;
- бере участь у прийнятті майна до комунальної власності територіальної громади відповідно до рішень міської ради;
- вносить на розгляд міської ради і виконавчого комітету пропозиції щодо списання, передачі з балансу на баланс та в користування майна підприємств, установ, організацій міської комунальної власності;
- контролює виконання умов договорів оренди об'єктів комунальної власності територіальної громади міста;
- здійснює координаційну, методологічну роботу з питань оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Барської міської об'єднаної територіальної громади;
- готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань володіння, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності;
- здійснює прогностичні розрахунки надходжень коштів до міського бюджету від використання комунального майна;
- готує Програму приватизації майна комунальної власності;
- виступає організатором конкурсів з приватизації об'єктів комунальної власності, з відбору суб'єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до оцінки об'єктів приватизації комунальної власності;
- подає на затвердження міській раді оцінки про вартість майна, що приватизується;
- забезпечує систематичне інформування населення Барської міської об'єднаної територіальної громади про хід приватизації;
- проводить консультаційну роботу з питань приватизації;
- здійснює облік вивільнених житлових приміщень на території Барської міської ради;
- забезпечує підготовку питань, проектів рішень за напрямками діяльності відділу та подає їх на розгляд виконавчого комітету та постійних комісій міської ради;
- здійснює інші повноваження за напрямками діяльності відділу відповідно до чинного законодавства України.

2.4. У сфері розміщення зовнішньої реклами Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- розгляд заяв розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволу, внесення змін у дозвіл, переоформлення дозволу та продовження строку його дії;
- надання у разі потреби розповсюджувачам зовнішньої реклами архітектурно-планувальних завдань на опрацювання проектно-технічної документації для розташування складних (дахових) рекламних засобів;
- прийняття рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову в установленні такого пріоритету;
- підготовка проекту рішення виконавчого комітету міської ради щодо надання дозволу чи про відмову у його наданні;
- видача дозволу на підставі рішення виконавчого комітету міської ради;
- ведення інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення та надання в установленому порядку інформації для оновлення даних містобудівного кадастру населених пунктів;
- подання територіальним органам спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері захисту прав споживачів матеріалів про порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами.

3. Права Відділу

3.1. Відділ має право:

скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції ;

залучати спеціалістів інших структурних підрозділів апарату міської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Відділу;

одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету 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;

4. Керівництво Відділом

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про працю, з урахуванням вимог до професійно-кваліфікаційного рівня, міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

На посаду начальника відділу призначаються особи з повною вищою освітою у відповідній галузі після закінчення навчальних закладів III-IV рівня акредитації, стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі не менше 3 років або стажем роботи за фахом в інших сферах не менше 5 років та які пройшли конкурсний відбір відповідно до вимог чинного законодавства України.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

4.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.

4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами міської ради.

4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

4.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських рад з питань обміну досвідом.

4.2.6. Бере участь у засіданнях постійних комісій та сесії міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

4.2.7. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

4.2.8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

4.2.9. Виконує інші доручення керівництва міської ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

5. Відповідальність

5.1. Начальник та працівники Відділу, що вчинили правопорушення, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

6. Заключні положення

6.1. Барська міська рада створює умови для ефективної роботи фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

6.2. Покладання на працівників Відділу обов'язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.