

ЗАТВЕРДЖЕНО
Розпорядження начальника
Баштанської районної
військової адміністрації
24.12.2014 № 173 *ф*

Положення
про відділ інфраструктури, містобудування та архітектури,
житлово-комунального господарства та екології
Баштанської районної державної (військової) адміністрації

1. Відділ інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та екології Баштанської районної державної (військової) адміністрації (далі - відділ) є самостійним структурним підрозділом Баштанської районної державної (військової) адміністрації (далі - райдержадміністрація), який утворюється, реорганізується та ліквідується головою (начальником) державної (військової) адміністрації (далі - голова райдержадміністрації), і у межах Баштанського району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядковується голові райдержадміністрації, а також є підзвітним і підконтрольним відповідним структурним підрозділам Миколаївської обласної державної адміністрації.

Спрямовує та координує діяльність відділу заступник голови райдержадміністрації, відповідно до розподілу обов'язків між головою райдержадміністрації, першим заступником, заступниками голови райдержадміністрації та керівником апарату райдержадміністрації з реалізації повноважень, передбачених Законом України «Про місцеві державні адміністрації».

З питань проходження державної служби відділ підпорядковується керівнику апарату райдержадміністрації, який є керівником державної служби в апараті райдержадміністрації та її структурних підрозділах (крім структурних підрозділів зі статусом юридичної особи публічного права).

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, а також іншими актами законодавчої і виконавчої влади та цим Положенням.

4. Відділ не має статусу юридичної особи публічного права.

Правовий статус структурного підрозділу визначається головою райдержадміністрації.

Структура, загальна чисельність працівників відділу затверджується головою райдержадміністрації в установленому законодавством порядку.

Положення про відділ затверджується розпорядженням голови райдержадміністрації.

Посадові обов'язки та права працівників відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються керівником апарату райдержадміністрації.

5. Основними завданнями відділу є:

1) забезпечення реалізації державної політики на території Баштанського району та здійснення регулювання і дотримання вимог законодавства у сферах:

житлово-комунального господарства (у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання, енергоефективності та енергозбереження, ціно-, тарифоутворення і розрахунків за житлово-комунальні послуги), житлової політики, благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, поховання, а також у сфері будівництва, розвитку соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури, інженерного захисту територій, будіндустрії та промисловості будівельних матеріалів),

містобудування та архітектури;

охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів (земля, надра, поверхневі та підземні води, атмосферне повітря, ліси, тваринний і рослинний світ), екологічної безпеки, заповідної справи, формування, збереження та використання екологічної мережі;

транспорту (автомобільного, залізничного, річкового), дорожнього господарства;

обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями поштового зв'язку, побутового і транспортного обслуговування незалежно від форм власності;

2) організація роботи щодо розроблення і здійснення заходів для покращення інвестиційного та інноваційного клімату регіону у сферах діяльності, що належать до компетенції відділу;

3) сприяння, у межах своїх повноважень, органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території, з питань віднесених до компетенції відділу.

6. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

1) організовує виконання Конституції та законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, розпоряджень голів облдержадміністрації та райдержадміністрації, а також інших актів законодавчої і виконавчої влади у сфері, що належать до повноважень відділу та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) організовує роботу з надання пропозицій, розроблення та виконання програм соціально - економічного розвитку району, державних та регіональних програм розвитку території у відповідних галузях щодо стратегічного планування розвитку інфраструктури, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та охорони навколишнього природного середовища, бере участь у виконанні цих програм, здійснює моніторинг стану

реалізації програм та готує звіт про їх виконання;

3) забезпечує, у межах своїх повноважень, розроблення пропозицій до проєктів державних та галузевих програм, проєкту місцевого бюджету, подає їх на розгляд голови райдержадміністрації, бере участь у їх виконанні та звітує про виконання;

4) готує пропозиції до програм соціально – економічного, культурного розвитку району, поліпшення житлово-комунального обслуговування населення, благоустрою населених пунктів та енергозбереження з питань віднесених до компетенції відділу, подає їх на розгляд голови райдержадміністрації, звітує про їх виконання;

5) розробляє, у межах свої повноважень, проєкти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

Розпорядження голови райдержадміністрації нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають реєстрації у Південному міжрегіональному управлінні Міністерства юстиції (м.Одеса);

6) бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови райдержадміністрації, проєктів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації;

7) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації;

8) готує голові райдержадміністрації самостійно, або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, інформаційні та аналітичні матеріали, статистичну, адміністративну, оперативну звітність з питань, які належать до повноважень відділу;

9) забезпечує реалізацію заходів щодо запобігання корупції;

10) готує, у межах своїх повноважень, проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань, віднесених до компетенції відділу;

11) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

13) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є відділ;

14) інформує населення про виконання визначених законом повноважень;

15) виконує повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

16) забезпечує, в межах своїх повноважень, виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

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

18) забезпечує, в межах своїх повноважень, реалізацію державної політики щодо захисту інформації з обмеженим доступом;

- 19) забезпечує захист персональних даних;
- 20) забезпечує, у межах своїх повноважень, захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 21) виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством:

- у сфері інфраструктури:

- 1) у межах своїх повноважень, забезпечує та координує роботи з проведення будівництва і ремонту автомобільних доріг загального користування та комунальної власності району;
- 2) забезпечує організацію транспортного обслуговування населення, сприяє розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координацію роботи окремих видів транспорту, оптимізацію мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району;
- 3) розробляє Умови перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, які не виходять за межі Баштанського району Миколаївської області;
- 4) організовує та проводить конкурси з визначення перевізників пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району;
- 5) бере участь у підготовці пропозицій щодо визначення потреби у транспортних перевезеннях, послугах зв'язку;
- 6) надає пропозиції щодо реформування і розвитку сфери зв'язку, транспорту та дорожнього господарства району;
- 7) виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством, у сфері інфраструктури;

- у сфері містобудування та архітектури:

- 1) аналізує стан містобудування на території району;
- 2) у межах своїх повноважень, координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, вносить пропозицій щодо розроблення, коригування і затвердження схеми планування території району;
- 3) забезпечує дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації, здійснює контроль за їх реалізацією у межах своїх повноважень;
- 4) веде облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території району, вносить пропозиції місцевим радам щодо необхідності розроблення та коригування генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;
- 5) 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;

6) розробляє і подає виконавчим органам міських, сільських рад пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, розглядає і погоджує проєкти конкретних об'єктів архітектури та надає замовникам висновки щодо їх затвердження;

7) координує на території району виконання науково-дослідних і проєктно-вишукувальних робіт у сфері містобудування;

8) 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;

9) контролює діяльність виконавчих органів міських, сільських рад з питань містобудування та архітектури в межах повноважень, передбачених підпунктом "б" частини першої статті 31 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

10) сприяє впровадженню у проєктах 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 ресурсоощадних технологій та конструкцій, місцевих будівельних матеріалів;

11) координує в межах своєї компетенції діяльність підприємств, установ та організацій, які виконують роботу з підготовки і комплектування вихідних даних на проєктування, надають інші послуги у сфері містобудування та архітектури;

12) відповідає за роботу із веб-ресурсом РМАР та ведення Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва;

13) сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району;

14) координує роботу щодо присвоєння/зміни поштових адрес органами місцевого самоврядування на території району;

15) створює і веде архів містобудівної документації;

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

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

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

19) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування у сфері містобудування та архітектури:

а) виготовлення та видача будівельних паспортів забудови земельної ділянки;

б) виготовлення та видача містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки по відведених ділянках та об'єктах містобудування;

в) оформлення та видача паспорта прив'язки тимчасової споруди;

г) видача висновків та погоджень землепорядної документації щодо відведення земельних ділянок;

д) розглядає інші питання у сфері містобудування та архітектури, у межах чинного законодавства;

20) приймає рішення про присвоєння, зміну, коригування, анулювання адрес об'єктів нерухомого майна у випадках та порядку, встановлених Законом України "Про регулювання містобудівної діяльності"

21) виконує інші повноваження, передбаченні чинним законодавством, у сфері містобудування та архітектури;

- у сфері житлово-комунальних господарства:

1) забезпечує організацію та координує роботу, пов'язану з наданням населенню району житлово-комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг незалежно від форм власності;

2) здійснює у межах своїх повноважень державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів в житлово-комунальному господарстві;

3) здійснює реєстрацію та веде облік об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

4) здійснює, у межах своїх повноважень, контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду, об'єктів комунального господарства, інфраструктури незалежно від форм власності;

5) вживає заходи щодо 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) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об'єктів житлово-комунального господарства та енергозабезпечення 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;

8) здійснює аналіз стану сфери тепло-, електро-, газопостачання району, вживає заходи щодо поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та стоків згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

9) виконує інші повноваження, передбаченні чинним законодавством, у сфері житлово-комунального господарства;

- у сфері теплопостачання та енергозбереження:

1) розробляє і реалізує районні програми та, у межах своїх повноважень, бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у цій сфері;

2) здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;

3) 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;

4) забезпечує в межах компетенції, реалізацію заходів з енергоефективності та енергозбереження у житлово-комунальному господарстві;

5) вживає заходи з поліпшення роботи з енергозбереження в установі, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії, згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

6) виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством, у сфері теплопостачання та енергозбереження;

- у сфері питної води та питного водопостачання:

1) здійснює контроль за реалізацією органами місцевого самоврядування програм у сфері питної води та питного водопостачання, у межах своїх повноважень, бере участь у розробленні та реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;

2) забезпечує реалізацію повноважень райдержадміністрації щодо здійснення контролю за виконанням установлених у цій сфері правил і норм;

3) порушує питання щодо прийняття рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) діяльності підприємств, установ, організацій у разі порушення ними вимог законодавства у цій сфері;

4) забезпечує виконання правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

5) здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення;

6) виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством у сфері питної води та питного водопостачання;

- у сферах благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання:

1) у межах своїх повноважень, бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;

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

3) бере участь у розробленні та виконанні заходів щодо благоустрою населених пунктів району, проведенні щорічного всеукраїнського конкурсу «Населений пункт найкращого благоустрою і підтримання громадського

порядку»;

4) здійснює аналіз стану сфер озеленення та благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

5) забезпечує реалізацію повноважень райдержадміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів;

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

7) надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення у межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці;

8) забезпечує реалізацію повноважень райдержадміністрації щодо здійснення на території району державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою;

9) розробляє та затверджує схеми санітарного очищення у межах території району та організовує окреме збирання побутових відходів, інших видів відходів як вторинної сировини;

10) виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством, у сферах благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання:

- у сфері екології:

1) координує, у межах своїх повноважень, діяльність підприємств, установ і організацій у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів, забезпечення екологічної та радіаційної безпеки;

2) у межах своїх повноважень, бере участь у розробленні та реалізації державних та регіональних програм охорони навколишнього природного середовища і проєктів розвитку природокористування територій;

3) здійснює збір, аналіз та узагальнення інформації про корисні копалини, стан використання надр, вносить пропозиції щодо забезпечення законності їх експлуатації і розвитку мінерально-сировинної бази;

4) аналізує стан та тенденції у сфері охорони, використання та відтворення природних ресурсів, збереження довкілля та вживає заходи щодо усунення недоліків, бере участь в організації регіонального моніторингу навколишнього природного середовища;

5) бере участь у підготовці пропозицій до проєктів програм екологічного розвитку району;

6) вносить пропозиції до проєкту районного бюджету щодо фінансування природоохоронних заходів;

7) контролює, у межах своїх повноважень, органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих законом повноважень органів виконавчої влади;

8) сприяє екологічній освіті та екологічному вихованню громадян, діяльності екологічних об'єднань тощо;

9) виконує інші повноваження, передбачені чинним законодавством, у сфері екології.

7. Покладання на відділу обов'язків, що не належать до компетенції відділу, не допускається.

8. Відділ, для виконання покладених на нього завдань, має право:

1) отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності та від їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання визначених завдань;

2) залучати до виконання окремих завдань, участі у вивченні окремих питань фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

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

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

6) ініціювати перед головою райдержадміністрації питання щодо надсилання запитів до державних органів, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності з метою отримання від них відповідної інформації та матеріалів, необхідних для виконання покладених на відділ завдань.

9. Відділ, в установленому законодавством порядку та у межах повноважень, взаємодіє з апаратом та структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також з підприємствами, установами, організаціями, з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо забезпечення виконання строків, періодичності отримання та передавання інформації, необхідної для належного виконання визначених для нього завдань і проведення запланованих заходів.

10. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади у порядку встановленому чинним законодавством про державну службу.

11. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі, забезпечує виконання відділом завдань і функцій, визначених цим Положенням;

2) забезпечує розроблення Положення про відділ і подає його на затвердження голові райдержадміністрації, своєчасно вносить зміни до нього, пов'язані зі:

а) зміною законодавства;

б) змінами в порядку організаційного, методичного керівництва та контролю його діяльності;

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

4) планує роботу відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації;

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

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

7) може входити до складу колегії райдержадміністрації та інших консультативно-дорадчих органів;

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

9) за дорученням голови райдержадміністрації може брати участь у сесіях місцевих рад та засіданнях їх органів;

10) за дорученням керівництва райдержадміністрації представляє інтереси відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;

11) забезпечує підготовку проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, відповідно до компетенції відділу, та організовує роботу щодо їх виконання;

12) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців відділу;

13) розглядає звернення громадян з питань, що належать до компетенції відділу;

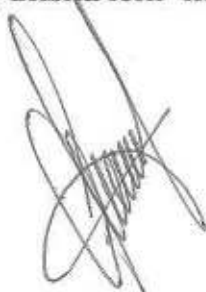
14) забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього службового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) розробляє номенклатуру справ відділу;

16) здійснює контроль за веденням діловодства у відділі;

17) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

Заступник начальника районної
військової адміністрації



Андрій ДЯЧЕНКО