#  ПРОЄКТ №17

# C:\Users\Администратор\Documents\Мои рисунки\Символика\GERB_Kartka.bmp

# СВАТІВСЬКА МІСЬКА РАДА

ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ

ДРУГАСЕСІЯ

**РІШЕННЯ**

від 24.12.2020 р. м. Сватове №2/\_\_\_\_\_\_\_

***Про утворення відділу комунальної власності,***

***містобудування та архітектури,***

***житлово-комунального господарства та***

***благоустрою виконавчого комітету Сватівської***

***міської ради***

Керуючись п. 5 ч. 1 ст. 26, ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою оптимізації і вдосконалення роботи виконавчих органів ради, забезпечення ефективної роботи міської ради та її виконавчих органів,

**Сватівська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Утворити відділ комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою виконавчого комітету Сватівської міської ради.

2. Затвердити Положення про відділ комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою виконавчого комітету Сватівської міської ради згідно з додатком 1 до цього рішення.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну депутатську комісію з питань комунальної власності, житлово-комунального господарства, енергозбереження, транспорту, торгівельно-побутового обслуговування та зайнятості населення (О.Горшков).

**Сватівський міський голова Віта СЛІПЕЦЬ**

ЗАТВЕРДЖНО:

 рішення Сватівської

міської ради

від 24.12.2020 №

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово - комунального господарства та благоустрою виконавчого комітету Сватівської міської ради**

# ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

* 1. Відділ комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово - комунального господарства та благоустрою виконавчого комітету Сватівської міської ради (далі - відділ) утворюється за рішенням міської ради та є структурним підрозділом виконавчого комітету міської ради.
	2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Сватівській міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Сватівської міської ради, міському голові, заступнику міського голови.
	3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, нормативними актами Державної служби України з питань геодезії, картографії та кадастру, Земельним кодексом України, інших профільних міністерств та відповідних Департаментів Луганської військово-цивільної адміністрації, рішеннями Сватівської міської ради та ïi виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями Сватівського міського голови, цим Положенням та іншими нормативними актами.

# ЗАВДАННЯ ТА ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

* 1. Основними завданнями відділу є:
* забезпечення реалізації державної політики у сфері 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), поводження з побутовими відходами, транспорту та благоустрою на території Сватівської міської ради;
* створення умов щодо дотримання, відновлення і захисту сприятливого для життєдіяльності населення середовища, захист довкілля;
* забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних, та інших послуг, підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням;
* сприяння надходження коштів до міського бюджету за рахунок ефективного обліку, використання майна, яке знаходяться у комунальній власності Сватівської міської ради;
* інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;
* забезпечення у межах своїх повноважень додержання підприємствами, установами та організаціями, що надають житлово-комунальні послуги, вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства;
* розроблення та винесення на затвердження міської ради, її виконавчого комітету нормативних документів, які спрямовують діяльність підприємств комунальної власності;
* забезпечення  реалізації повноважень Сватівської міської ради у сфері приватизації, оренди, використання та відчуження комунального майна, управління об'єктами міської комунальної власності на території міської ради в межах, визначених цим положенням;

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

- забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Сватівської міської ради;

- координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території міської ради, поліпшення їх архітектурного вигляду;

- забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією;

* 1. **Відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

- готує пропозиції до програми економічного і соціального розвитку міської ради, забезпечує розроблення цільових програм у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою територій, подання їх на затвердження міської ради, організовує їх виконання, подає звіти раді про хід і результати виконання цих програм;

- забезпечує управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності міської ради, їх належне утримання та ефективну експлуатацію, необхідний рівень і якість послуг населенню;

- аналізує рівень цін та тарифів на продукцію, роботи та послуги підприємств житлово-комунального господарства, готує пропозиції щодо їх зміни;

- сприяє створенню конкурентного середовища при наданні житлово-комунальних послуг;

- готує рішення про організацію громадських вбиралень, стоянок та майданчиків для паркування автомобільного транспорту, здійснює контроль за їх діяльністю відповідно до закону;

- вирішує питання водопостачання, водовідведення та очищення стічних вод, здійснює контроль за якістю питної води;

- вирішує питання збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин;

- організовує благоустрій населених пунктів, залучаючи на договірних засадах з цією метою кошти, трудові і матеріально-технічні ресурси підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення;

- здійснює контроль за станом благоустрою населених пунктів, організовує озеленення, охорону зелених насаджень і водойм, створення місць громадського відпочинку;

- здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду;

- розробляє і реалізує місцеві Програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових Програм у сфері водопостачання, енергозбереження, благоустрою населених пунктів;

- здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, проводить рейди та перевірки територій, об'єктів території Сватівської міської ради щодо стану їх благоустрою;

- контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в населених пунктах та за їх межами, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів.

- 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;

- 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;

- здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами житлово - комунального господарства;

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

- проводить обстеження стану нерухомого майна;

- бере участь у прийнятті майна до комунальної власності Сватівської міської ради відповідно до рішень сесій міської ради;

- здійснює облік вивільнених житлових приміщень на території Сватівської міської ради;

- здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем проживання;

- здійснює контроль за станом квартирного обліку та фактичного використання житлового фонду;

- готує пропозиції щодо встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, що належить до комунальної власності міської ради;

- організовує забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховань та їх охорони;

- організовує розроблення і подає на затвердження схеми санітарного очищення населених пунктів міської ради, впроваджує систему роздільного збирання побутових відходів;

- організовує розроблення і подає на затвердження норми надання послуг з вивезення побутових відходів;

- здійснює заходи щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства;

- бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства;

- здійснює відповідно до законодавства контроль за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства;

- вживає заходів щодо поліпшення умов охорони праці на підприємствах житлово-комунального господарства міської ради;

          - здійснює облік відповідно до закону житлового фонду,  контролює його використання;

- розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян, вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань;

- інформує населення міської ради з питань, пов’язаних з наданням житлово-комунальних послуг та благоустроєм територій населених пунктів, через засоби масової інформації;

- готує пропозиції з питання організації громадських слухань у галузі житлово-комунальних послуг;

 - здійснює облік, інвентаризацію комунальної власності та створення електронної бази стану нерухомого майна (будівель, споруд, будинків та інше);

  - здійснює підготовку договорів оренди нерухомого майна комунальної власності та змін до них згідно законодавства України;

 - нараховує орендну плату за користування комунальним майном та контролює своєчасне та у повному обсязі надходження платежів;

 - уразі несвоєчасного надходження платежів за користування орендованим комунальним майном Відділ готує претензії та документи для підготовки розгляду справи у суді по стягненню заборгованості з орендної плати та розірванню договірних відносин;

 - виступає ініціатором розірвання договорів оренди, коли орендар порушає вимоги нормативних документів, чинного законодавства та умов договору;

  - здійснює підготовку об'єктів до приватизації, у тому числі акцій, часток        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 користування майна підприємств, установ, організацій міської комунальної власності;

 - контролює обов'язкове страхування комунального майна, що здається в оренду;

 - контролює виконання умов договорів оренди об'єктів комунальної власності об’єднаної територіальної громади;

 - здійснює координаційну, методологічну роботу з питань оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності    територіальної громади;

 - готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань володіння, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності;

 - здійснює прогнозні розрахунки надходжень коштів до міського бюджету від використання комунального майна;

 - 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 територіальної громади про хід приватизації;

 - проводить консультаційну роботу з питань приватизації;

 - представляє міську раду та її виконавчий комітет при реєстрації об'єктів комунальної власності в Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

 - здійснює інші повноваження у сфері управління нерухомим майном комунальної власності територіальної громади відповідно до чинного законодавства України;

 - організовує розробку та експертизу міських містобудівних програм проектів, генерального плану та іншої містобудівної документації, проектів окремих об’єктів містобудування, благоустрою, озеленення, інженерної підготовки територій;

 - готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку громади та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд виконавчого комітету міської ради та сприяє виконкому у вирішенні цих питань;

 - забезпечує в межах своїх повноважень охорону пам’яток архітектури і містобудування, паркових та історико-культурних ландшафтів;

 - надає висновки щодо вибору, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

 - готує подання в департамент ДАБІ у Луганської області про притягнення до відповідальності порушників містобудівного законодавства та вимог державних будівельних норм і вжиття відповідних заходів;

- готує проекти рішень виконкому щодо присвоєння поштових адрес об’єктам нерухомого майна;

 - готує проекти рішень виконкому щодо переведення житлових приміщень в нежитлові;

 - готує проекти рішень виконкому щодо переведення дачних і садових будинків, що відповідають державним будівельним нормам, у жилі будинки;

 - надає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок на проектування об’єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій;

 - надає будівельні паспорти забудови земельних ділянок;

 - надає паспорти прив’язок тимчасових споруд;

 - надає інформацію щодо відповідності місця розташування об’єкта вимогам державних будівельних норм;

 - приймає участь у вирішенні відповідно до чинного законодавства спорів з питань містобудування;

 - проводить роботу по збереженню історичного середовища, охорони реставрації пам’яток архітектури і містобудування;

 - залучає проектні організації на виконання топографо-геодезичних робіт, інженерно-геологічних та інших видів розвідування, організовує реставрацію, збереження і систематизацію топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів;

 - організовує ведення містобудівного кадастру міста, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодизичних і картографічних матеріалів;

 - створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру;

 - організовує і проводить конкурси на розроблення проектів важливих об’єктів, інформує через засоби інформації населення про містобудівні програми міста;

 - забезпечує у встановленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб’єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів;

 - бере участь у здійсненні державного контролю за використанням земель, визначених для містобудівних потреб, визначення грошової оцінки, проведенням конкурсів;

 - виконує інші функції відповідно до законодавства;

- забезпечує розроблення і здійснення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;

- забезпечує у межах своїх повноважень дотримання вимог законодавства з цивільного захисту, пожежної безпеки;

- розробляє місцеві програми щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій;

- подає голові селищної ради пропозиції щодо утворення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі;

- організовує та у встановленому законом порядку здійснює контроль за створенням і накопиченням матеріального резерву для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- розробляє та здійснює комплекс заходів, спрямованих на поліпшення пожежної безпеки об’єктів комунальної власності Сватівської міської ради;

# Права Відділу

* 1. Відділ має право:
* скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;
* залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
* одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
* подавати виконавчому комітету пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.
* вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об'єкти міської інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо;
* проводити рейди та перевірки території, об'єктів міста щодо стану їх благоустрою і додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою;
* відвідувати підприємства, установи, організації, суб’єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою;
* відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території;
* здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою;
* здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою. Надавати приписи щодо приведення об'єктів та елементів благоустрою міста до належного стану з визначенням строків проведення певних заходів;
* посадові особи відділу, уповноважені виконавчим комітетом мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення законодавства у сфері благоустрою.
* користуватись в установленому порядку інформаційними базами структурних підрозділів райдержадміністрації, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами;
* скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції;

заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності і підпорядкування про хід виконання завдань і заходів у сфері цивільного захисту та в установленому законодавством порядку давати їм обов’язкові для виконання розпорядження про усунення порушень вимог цивільного захисту;

* залучати до здійснення заходів, пов’язаних із запобіганням виникнення надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили територіальної підсистеми цивільного захисту згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів – за погодженням з їх керівниками.
	1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

# Керівництво Відділом

* 1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.
	2. Начальник Відділу:
		1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.
		2. Розробляє посадові обов’язки працівників Відділу.
		3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами міської ради.
		4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.
		5. Підтримує зв’язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших міських (селищних, сільських) рад з питань обміну досвідом.
		6. Бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.
		7. Розподіляє обов’язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.
		8. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.
		9. Виконує інші доручення керівництва виконавчого комітету міської ради, пов’язані з діяльністю Відділу.

# Заключні положення

* 1. Виконком Сватівської міської ради створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх обладнанням, телефонним зв’язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.
	2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться з ініціативи міського голови, керуючого справами міської ради, начальника відділу.
	3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

**Секретар міської ради Тетяна БЕРВЕНО**