



**ЗАРІЧНЕНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА  
РІВНЕНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ  
(двадцята сесія)**

**РІШЕННЯ**

27 червня 2022 року

№ 1388/20-2022

Про внесення змін до рішення Зарічненської селищної ради від 11.06.2021 № 295/9-2021 „Про затвердження Положення про відділ архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури Зарічненської селищної ради”

Відповідно до Закону України „Про регулювання містобудівної діяльності“, статті 7 Закону України „Про основи містобудування“, рішення селищної ради від 17.11.2020 № 10/1-2020 „Про утворення і затвердження структури виконавчих органів селищної ради“, на підставі підпункту 5 пункту 1 статті 26, статті 54 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні“, селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про відділ архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури Зарічненської селищної ради, затвердженого рішенням селищної ради від 11.06.2021 № 295/9-2021, виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Начальнику відділу Зарічненської селищної ради у своїй діяльності керуватися зазначеним Положенням.

3. Відповідальність за виконання цього рішення покласти на відділ архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури Зарічненської селищної ради (Олена ДУБІНЕЦЬКА), а контроль - на постійну комісію селищної ради з питань бюджету, фінансів, податків, планування соціально-економічного розвитку, житлово-комунального господарства та комунальної власності, підприємництва та транспорту (Віктор УЛІТКО).

Селищний голова

Богдан КВАЧУК

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішення Зарічненської селищної ради  
від 11.06. 2021 року № 295/9 - 2021  
(у редакції рішення селищної ради  
від 27.06. 2022 року № 1388/20 - 2022)

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури Зарічненської селищної ради**

#### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури (далі - відділ) є виконавчим органом Зарічненської селищної ради, утворюється селищною радою, є підзвітним та підконтрольним селищній раді, селищному голові, іншим посадовим особам відповідно до розподілу повноважень, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольний відповідним органам виконавчої влади, діє відповідно до цього Положення.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, Постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконкому, розпорядженнями селищного голови, прийнятими в межах його компетенції, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Положення про відділ затверджується селищною радою. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться рішенням сесії селищної ради.

1.4. Реорганізація, ліквідація відділу проводиться за рішенням селищної ради.

1.5. Начальник відділу архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та земельних відносин (далі – начальник відділу), відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» за посадою є головним архітектором.

#### **2. Завдання та повноваження відділу**

2.1. Основними завданнями відділу є:

- забезпечення реалізації повноважень Зарічненської селищної ради у галузі архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства, благоустрою та інфраструктури відповідно до законодавства України;

- проведення аналізу стану містобудування на території громади, організацію розробки та подання на затвердження в установленому порядку генерального плану, містобудівних програм, детальних планів території, іншої містобудівної документації;

- сприяння розробці і реалізації цільових містобудівних програм, планів будівництва житлово-цивільних об'єктів комунальної власності, культових споруд, земельно-господарського устрою;

- участь у складі створених комісій для врегулювання та вирішення відповідно до законодавства спорів з питань архітектури, містобудування, житлово-комунального господарства та землекористування;

- аналіз стану розвитку містобудування на території громади, внесення пропозицій щодо їх поліпшення, створення архіву містобудівної документації, геодезичних документів, топографічних зйомок;

- забезпечення у встановленому порядку інформування населення про плани розвитку громади, організація проведення громадських обговорень і слухань містобудівної документації.

## **2.2. Повноваження відділу:**

- організація роботи щодо забезпечення конституційних та законних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативних актів України;

- участь у розробленні та виконанні програм в галузі земельних відносин;

- забезпечення дотримання вимог законодавства у сфері житлово-комунального господарства;

- розроблення і реалізація програм, участь у розробленні програм у цій сфері;

- проведення аналізу рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги;

- забезпечення реалізації повноважень селищної ради щодо здійснення контролю за виконанням програм реконструкції, заміни житлового фонду;

- розроблення і реалізація програми та участь у розробленні і реалізації цільових програм у сфері теплопостачання та енергозбереження;

- здійснення аналізу стану сфери теплопостачання;

- організація контролю 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, здійснення моніторингу підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

- вжиття заходів щодо поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

- розроблення та реалізація програм у сфері питної води та питного водопостачання;

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

- здійснення аналізу стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення.

- участь у розробленні районних програм та виконання державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;

- інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

- надання пропозицій щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

- надання пропозицій щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах відповідної адміністративно-територіальної одиниці.

- надання інформації фізичним та юридичним особам, зацікавленим у відведенні земельних ділянок, про можливі варіанти розміщення об'єктів відповідно до затвердженої містобудівної документації та документації із землеустрою;

- участь в роботі комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів;

- створення та ведення архіву містобудівної документації;

- ведення обліку забезпеченості містобудівною документацією Зарічненської селищної ради, внесення пропозицій селищній раді щодо необхідності розроблення та коригування містобудівної документації населених пунктів селищної ради;

- надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки;

- надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки;

- оформлення паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;

- здійснення підготовки пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі приміських автобусних маршрутів загального користування, та відповідні заходів щодо проведення конкурсів приміських автобусних маршрутах з метою розвитку конкуренції, вибору на конкурсних засадах юридичних або фізичних осіб (автомобільних перевізників) спроможних забезпечувати належну якість обслуговування перевезень пасажирів на автобусних маршрутах загального користування відповідно до вимог законодавства України;

### **2.3. Відділ має право:**

- залучати працівників інших виконавчих органів Зарічненської селищної ради та її апарату, підприємств, установ та організацій до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів селищної ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали необхідні для виконання покладених на нього завдань;

- відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами селищної ради, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян.

### **2.4. Структура та організація діяльності відділу:**

- відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади селищним головою у встановленому законодавством порядку.

Начальник відділу:

- здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і виконання своїх функцій;

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях виконавчого комітету

селищної ради, сесіях сільської ради питань, що належать до компетенції відділу, бере участь у їх засіданнях;

- забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає заходів до його поліпшення;

- вносить пропозиції селищному голові щодо структури і штату працівників відділу;

- розробляє посадові інструкції працівників відділу та розподіляє обов'язки між ними, визначає функції та ступінь відповідальності працівників відділу;

- планує роботу відділу, вносить пропозиції до планів роботи виконавчого комітету селищної ради;

- забезпечує дотримання працівниками відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

- несе дисциплінарну відповідальність за невиконання, несвоєчасне або неналежне виконання функцій, покладених на нього в межах і в порядку, встановленому чинним законодавством;

- у разі тимчасової відсутності начальника відділу виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста відділу.

Усі працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади селищним головою.

Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету в межах граничної чисельності та фонду оплати праці виконавчих органів селищної ради.

Відділ не є юридичною особою публічного права.

Відділ має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Селищний голова  
КВАЧУК

Богдан