Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення сто третьої сесії міської ради VІІІ скликання від 29.05.2025 р. № 9-103/2025

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Дунаєвецької міської ради**

**І. Загальні положення**

1. Управління містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою Дунаєвецької міської ради (далі - Управління) утворюється Дунаєвецькою міською радою (далі - міська рада) для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства та благоустрою на території Дунаєвецької міської ради.

2. Управління в своїй діяльності підзвітне та підконтрольне Дунаєвецькій міській раді, її виконавчому комітету та підпорядковане заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Постановами Верховної Ради України, Указами і Розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Дунаєвецької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами міського голови та цим Положенням.

4. Управління є окремою юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України й своїм найменуванням та інші печатки, штампи, бланки із своїм найменуванням, має право відкривати і закривати рахунки в органах Державної казначейської служби України.

5. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Загальну чисельність, фонд оплати праці працівників та структуру Управління затверджує міська рада.

ІІ. Завдання та функції Управління

**1. У сфері містобудування та архітектури:**

1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території міської ради.

1.2. Аналіз стану містобудівної документації, організація роботи з розроблення, оновлення, коригування містобудівної документації, передбаченої законодавством.

1.3. Координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку території, забудови населених пунктів міської ради, поліпшення їх архітектурного вигляду.

1.4. Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури відповідно до затвердженої містобудівної документації.

1.5. Організація робіт, пов’язаних із створенням і веденням містобудівного кадастру.

1.6. Ведення обліку забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів, внесення пропозиції міській раді щодо необхідності розроблення та коригування генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації.

1.7. Розгляд у випадках, встановлених законодавством, пропозиції суб’єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розроблення та подання міській раді висновків з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою територій населених пунктів, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності.

1.8. Розгляд і подання виконавчим органам міської ради пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об’єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, розгляд проектів конкретних об’єктів архітектури та надання замовникам висновків.

1.9. Координація на території населених пунктів виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

1.10. Інформування населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку населених пунктів, розміщення найважливіших об’єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення.

1.11. Участь у здійсненні державного контролю за використанням земель, визначених для містобудівних потреб.

1.12. Сприяння впровадженню у проектах 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.

1.13. Сприяння проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об’єктів житлово-комунального господарства, участь у розробленні проектів благоустрою територій населених пунктів.

1.14. Надання містобудівних умов і обмежень забудови земельної ділянки.

1.15. Надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки.

1.16. Видання паспорта прив’язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

1.17. Прийняття рішення про присвоєння або зміну адреси об’єктам будівництва та об’єктам нерухомого майна.

1.18. Сприяння створенню та оновленню картографічної основи територій населених пунктів.

1.19. Забезпечення виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів.

1.20. Інформування населення про плани розміщення на території населених пунктів найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів.

1.21. Організація проведення в установленому порядку містобудівних та архітектурних конкурсів.

1.22. Сприяння діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.

1.23. Здійснення в межах своїх повноважень, у порядку, встановленому законодавством охорони, контролю за використанням пам’яток містобудування та архітектури, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.

1.24. Забезпечення в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб’єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вжиття відповідних заходів.

1.25. Підготовка та винесення на розгляд виконавчому комітету міської ради питання щодо найменування (перейменування) назв вулиць, провулків, площ, парків, будівель та інших споруд, розташованих на території населених пунктів.

1.26. Надання дозволу згідно вимог чинного законодавства на розміщення реклами та регулювання діяльність з розміщення зовнішньої реклами.

1.27. Надання пропозицій до переліку земельних ділянок, призначених для продажу або передачі в оренду суб’єктам підприємницької діяльності на земельних аукціонах, торгах, конкурсах.

1.28. Виконання інших функції у сфері містобудування та архітектури, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами.

**2. У сфері житлово-комунального господарства та благоустрою:**

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою щодо експлуатації та ремонту житла комунальної форми власності і надання житлово-комунальних послуг населенню.

2.2. Забезпечення в межах своїх повноважень додержання суб’єктами господарювання вимог нормативно-правових актів з питань утримання та експлуатації житлового фонду, що перебуває у комунальній власності міської ради.

2.3. Організація виконання нормативних та інших актів органів та посадових осіб місцевого самоврядування, органів державної влади і управління з питань, які віднесені до його компетенції.

2.4. Організація робіт з благоустрою населених пунктів, залучення на договірних засадах з цією метою трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також від населення, здійснення контролю за станом благоустрою виробничих територій, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм.

2.5. Здійснення контролю за санітарно-технічним станом об’єктів благоустрою та забезпечення комплексного благоустрою території населених пунктів.

2.6. Організація робіт та здійснення контролю у сфері поводження з побутовими відходами, регулювання чисельності безпритульних тварин, організації поховання (перепоховання) померлих і ритуального обслуговування населення

2.7. Організація робіт та контроль за ефективністю використання бюджетних коштів, виділених на ремонт житлового фонду, об’єктів благоустрою та інженерних мереж.

2.8. Здійснення заходів по підвищенню рентабельності підвідомчих підприємств і організацій, ефективному використанню основних фондів, обігових коштів, банківських кредитів.

2.9. 3дійснення в установленому порядку фінансування підвідомчих підприємств і організацій, контроль за цільовим використанням виділених фінансових ресурсів.

2.10. Здійснення закупівель у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.11. Координація роботи та забезпечення контролю за дотриманням технічного стану джерел централізованого та децентралізованого водопостачання.

2.12. Участь в організації робіт за влаштуванням і експлуатацією загальнобудинкових приладів обліку води, встановлених в житловому фонді міста.

2.13. Контроль за якістю надання послуг з електропостачання в житловому фонді міста.

2.14. Здійснення контролю за встановленням у квартирах (нежитлових приміщеннях) автономних (індивідуальних) системи опалення та гарячого водопостачання.

2.15. Вивчення потреб населення, підприємств та організацій у житлово-комунальних послугах, підготовка пропозицій до поточних і перспективних планів розвитку житлово-комунального господарства міста.

2.16. Організація контролю за дотриманням суб'єктами господарювання законодавства в галузі охорони навколишнього природного середовища.

2.17. Організація утримання та експлуатації об’єктів комунального і шляхового-мостового господарства населених пунктів.

2.18. Координація роботи комунальних підприємств міста щодо забезпечення виконання ними робіт по наданню належної якості комунальних послуг, розробка стратегічних планів їх розвитку.

2.19. Проведення необхідної роботи по питаннях формування оптимальних та обґрунтованих тарифів на житлово-комунальні послуги.

2.20. Погодження фінансових планів підприємств, зайнятих в наданні житлово-комунальних послуг населенню та зайнятих організацією і виконання робіт з утримання та ремонту освітлення, доріг, шляхів та об’єктів комунальної інфраструктури.

2.21. Забезпечення виконання вимог законодавства при розгляді заяв та звернень громадян з питань, віднесених до його відання, здійснення контролю за станом цієї роботи на підвідомчих підприємствах і організаціях.

2.22. Впровадження державних та місцевих програм реформування житлово-комунального господарства.

2.23. Участь у розробці і реалізації місцевих програм та державних цільових програм з енергозбереження.

2.24. Підготовка та координація договорів (угод) з підприємствами та організаціями, незалежно від форм власності, на виконання робіт (надання послуг) з утримання житлових будинків та прибудинкових територій, з капітального та поточного ремонту (реконструкції) житлового фонду, ремонту і будівництву об’єктів благоустрою.

2.25. Ініціювання замовлення на виготовлення проектно-кошторисної документації, експертизи проектів, проведення капітального та поточного ремонтів житлового фонду, виконання планів ремонту житлових будинків та прибудинкових територій, доріг, які знаходяться у комунальній власності.

2.26. Прийняття участі у розгляді генеральних планів забудови населених пунктів та дотримання його виконання.

2.27. 3абезпечення, відповідно до чинного законодавства, ведення обліку житлового фонду, що перебуває у комунальній власності міської ради, в тому числі ветхого (аварійного) та непридатного до проживання.

2.28. Підготовка та подання в установленому порядку пропозиції до формування плану капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, регіональних програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою населених пунктів.

2.29. Підготовка матеріалів, проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань, віднесених до компетенції Управління.

2.30. Інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів.

2.31. Участь у розробці пропозицій та проектів заходів з енергозбереження і у підготовці програм з енергозбереження для своєї установи та у підпорядкованих бюджетних установах, формування пропозиції до стратегічних програм з енергозбереження у бюджетній сфері територіальної громади.

2.32. Здійснення державних закупівель у порядку, визначеному чинним законодавством.

2.33. Проведення рейдів та перевірок дотримання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою.

2.34. Складання приписів та протоколів про порушення законодавства у сфері благоустрою для притягнення винних осіб до відповідальності.

2.35. Виконання інших завдань у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою відповідно до законів.

**ІІІ. Права Управління**

**Управління має право:**

1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції, представляти міську раду з цих питань в органах державної влади, на підприємствах, установах чи організаціях.

2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій, громадських об’єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4. Подавати виконавчому комітету пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних, інженерно-геологічних та будівельних робіт, які виконуються з порушенням законодавства у сфері містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини, державних стандартів, норм і правил, архітектурних вимог, технічних умов, затверджених проектних рішень, містобудівної документації.

5. Порушувати перед відповідними державними органами питання про притягнення в установленому порядку до відповідальності осіб, підприємств і організацій, винних в самовільному будівництві та порушенні діючого законодавства в галузі архітектури, будівництва та містобудування.

6. Вносити міському голові, виконавчому комітету, міській раді пропозиції по покращенню роботи комунальних підприємств, вирішенню питань водопостачання, збирання, транспортування та знешкодженню побутових відходів, розробці схем санітарної очистки населених пунктів міської ради.

7. Вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб’єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об’єкти інфраструктури комунальної власності, усунення виявлених правопорушень у галузі благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж.

8. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв’язку і комунікацій, мережами спеціального зв’язку та іншими технічними засобами.

9. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи міської ради з питань, що належать до компетенції Управління.

**IV. Керівництво Управління**

1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

2. Начальник Управління за посадою є головним архітектором міста Дунаївці.

3. Начальник Управління:

3.1. здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні;

3.2. подає на розгляд міської ради зміни до Положення про Управління;

3.3. затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов’язки між ними;

3.4. планує роботу Управління;

3.5. вживає заходів щодо вдосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;

3.6. звітує перед міським головою про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи;

3.7. представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами міської ради, структурними підрозділами міської ради, іншими центральними органами виконавчої влади, підприємствами, установами та організаціями;

3.8. видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням;

3.9. організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності посадових осіб Управління;

3.10. подає міському голові пропозиції щодо преміювання та установлення надбавок працівникам Управління;

3.11. приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників Управління, які не є посадовими особами місцевого самоврядування;

3.12. здійснює у порядку, передбаченому законодавством заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

3.13. проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

3.14. забезпечує дотримання працівниками Управління внутрішнього службового і трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

3.15. здійснює інші повноваження, визначені законом.

**V. Прикінцеві положення**

1. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані міською радою.

2. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету.

3. Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначаються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

4. Ліквідація та реорганізація Управління здійснюється за рішенням сесії міської ради.

5. Покладання на Управління обов’язків, непередбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються питань роботи Управління, не допускаються.

6. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова Веліна ЗАЯЦЬ