



# БІЛОКУРАКИНСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

голови районної державної адміністрації

11 вересня 2020р

смт Білокуракине

№ 4

**Про затвердження Положення про  
відділ інвестицій, інфраструктури,  
захисту довкілля, житлово-  
комунального господарства,  
містобудування та архітектури  
Білокуракинської районної державної  
адміністрації Луганської області**

Відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», Постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 №887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації»,  
зобов'язую:

1. Затвердити Положення про відділ інвестицій, інфраструктури, захисту довкілля, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження голови Білокуракинської районної державної адміністрації від 28.02.2020р. № 59 «Положення про відділ інвестицій, інфраструктури, енергетики, житлово-комунального господарства та захисту довкілля Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області».

Голова

Сергій ЩЕБЕТЕНКО

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ інвестицій, інфраструктури, захисту довкілля, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області**

1. Відділ інвестицій, інфраструктури, захисту довкілля, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області (далі - відділ) утворюється, реорганізується та ліквідується головою Білокуракинської районної державної адміністрації Луганської області, входить до складу Білокуракинської районної державної адміністрації (далі – райдержадміністрації), і в межах Білокуракинського району забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові районної державної адміністрації, заступнику голови районної державної адміністрації та керівнику апарату районної державної адміністрації відповідно до розподілу функцій та повноважень, а також підзвітний і підконтрольний відповідним структурним підрозділам обласної державної адміністрації.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голів обласної та районної державних адміністрацій, а також цим Положенням.

4. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації в районі:

- 1) державної інвестиційної політики;
- 2) державної політики у галузі транспорту, дорожньої інфраструктури та зв'язку;
- 3) державної політики у сфері житлово-комунального господарства;
- 4) державної політики у сфері енергозбереження;
- 5) державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища.
- 6) державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Білокуракинського району.

5. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) забезпечує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, завдань обласної державної адміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;
- 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
- 3) забезпечує координацію виконання завдань, визначених державними та обласними цільовими програмами, на території району;
- 4) розробляє та організовує реалізацію заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату;
- 5) готує пропозиції щодо погодження інвестиційних проектів у пріоритетних галузях економіки, міжнародної фінансової та технічної допомоги на розвиток окремих інвестиційних проектів, що реалізуються у пріоритетних сферах виробництва;
- 6) веде постійний моніторинг доступних джерел залучення грантів та коштів міжнародної технічної допомоги;
- 7) забезпечує участь району в розподілі коштів державних цільових фондів та програм, готує відповідні проекти, запити, концепції;
- 8) співпрацює в межах своєї компетенції з органами державної виконавчої влади, органами місцевого самоврядування та донорськими організаціями;
- 9) бере участь у розробленні стратегічних і програмних документів з питань залучення зовнішньої допомоги ЄС відповідно до пріоритетних напрямів розвитку району;

- 10) здійснює аналіз стану містобудування на території району, організовує розроблення, проведення експертизи і забезпечує затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;
- 11) координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду;
- 12) забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією;
- 13) забезпечує в межах своїх повноважень охорону, контроль за використанням пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів;
- 14) відповідно до покладених на відділ завдань розробляє проекти відповідних районних цільових програм, координує та аналізує їх виконання;
- 15) сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкцію діючих об'єктів;
- 16) координує роботу та здійснює моніторинг з питань енергозбереження в бюджетних установах;
- 17) здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства;
- 18) координує роботу, пов'язану з наданням населенню району житлово-комунальних послуг підприємствами-надавачами цих послуг незалежно від форм власності;
- 19) бере участь у підготовці пропозицій щодо формування цін та тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання;
- 20) аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства;
- 21) здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності;
- 22) бере участь у розробці завдань з будівництва об'єктів житла, освіти, охорони здоров'я, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового й іншого призначення та здійснює моніторинг ефективного використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету;
- 23) розробляє пропозиції щодо формування, регулювання та розширення ринку послуг в житлово-комунальному господарстві, транспорту та зв'язку;
- 24) аналізує стан і тенденції розвитку транспорту і зв'язку, готує та подає необхідні пропозиції щодо вдосконалення нормативних актів у частині діяльності суб'єктів господарювання;
- 25) здійснює відповідно до законодавства контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою, транспортного обслуговування, станом експлуатації та утримання житлового фонду, об'єктів комунального та дорожнього господарства;
- 26) бере участь у реалізації державної політики у сфері санітарного стану населених пунктів, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло-, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів, ліквідації його наслідків;
- 27) забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства, транспортного обслуговування та енергозабезпечення;
- 28) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;
- 29) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 30) вносить пропозиції до проекту районного бюджету;

31) 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;

32) 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 районної держадміністрації та органів місцевого самоврядування висновки з цих питань, забезпечує можливість провадження запланованої містобудівної діяльності;

33) розробляє і подає виконавчим органам сільських, селищних рад пропозиції щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, виробництва будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, розглядає і погоджує проекти конкретних об'єктів архітектури та дає замовникам висновки щодо їх затвердження;

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

35) організовує в порядку, що встановлюється управлінням містобудування та архітектури обласної держадміністрації, 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;

36) надає архітектурно-планувальні завдання, інші вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

37) надає забудовникам необхідну документацію на будівництво та реконструкцію індивідуальних житлових будинків і господарських будівель у населених пунктах на території району, погоджує проекти забудови і благоустрою земельних ділянок, проекти житлових будинків, господарських будівель;

38) організовує ведення містобудівного кадастру населених пунктів на території району, забезпечує з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів;

39) створює і веде архів містобудівної документації;

40) інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку району, розміщення найважливіших об'єктів архітектури;

41) 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;

42) контролює діяльність виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань містобудування та архітектури в межах повноважень, передбачених підпунктом "б" частини першої статті 31 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні" ( 280/97-ВР ), у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України;

43) сприяє 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 ресурсощадних технологій та конструкцій, місцевих будівельних матеріалів;

44) розробляє проекти розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

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

46) бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації для їх розгляду на сесії районної ради;

- 47) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 48) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;
- 49) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 50) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 51) контролює виконання органами місцевого самоврядування наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади та надає відповідну методичну допомогу;
- 52) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;
- 53) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 54) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 55) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 56) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 57) забезпечує захист персональних даних;
- 58) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Покладання на відділ обов'язків, що не належать або виходять за межі його компетенції, не допускається.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

- 1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- 2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);
- 3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у відповідній галузі;
- 4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;
- 5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

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

9. Відділ очолює начальник – головний архітектор району, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником державної служби райдержадміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

10. Начальник відділу повинен мати вищу архітектурну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, стаж організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років, вільно володіти державною мовою.

11. Начальник відділу:

- 1) здійснює керівництво відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у відділі;

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

3) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи відділу;

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

5) може брати участь у засіданнях колегії райдержадміністрації;

6) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

7) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

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

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

10) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень відділу;

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

12) забезпечує в межах своїх повноважень збереження у відділі інформації з обмеженим доступом;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників структурного підрозділу визначає голова місцевої держадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Головний спеціаліст з питань персоналу  
райдержадміністрації



Галина Лисенко