ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р О З П О Р Я Д Ж Е Н Н Я

голови районної державної адміністрації

13.02.2025 м. Запоріжжя № 34

Про внесення змін до розпорядження голови районної державної адміністрації від 05.07.2021 №213 «Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури та житлово–комунального господарства Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області»

На виконання статей 6, 13 Закону України «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. Внести до розпорядження голови районної державної адміністрації від 05.07.2021 №213 «Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури та житлово–комунального господарства Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області», такі зміни:

1) Положення про відділ містобудування, архітектури та житлово–комунального господарства Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області викласти в новій редакції, що додається.

2. Виконуючому обов'язки начальника відділу містобудування, архітектури та житлово–комунального господарства Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області (код ЄДРПОУ 41483067) Владислава ТОБОЛОВСЬКОГО (ІПН 3644202015) забезпечити внесення змін до Єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань, шляхом подання відповідних документів.

3. Контроль за виконанням даного розпорядження залишаю за собою.

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ДІЛОВОДСТВА І КОНТРОЛЮ АПАРАТУ * УКРАЇНА *

Голова Олег БУРЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної
адміністрації

від 13.02.2025 № 34

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ містобудування, архітектури та житлово–комунального господарства Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області

1. Відділ містобудування, архітектури та житлово – комунального господарства Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області (далі – Відділ) утворюється головою Запорізької районної державної адміністрації Запорізької області (далі – райдержадміністрація), входить до складу райдержадміністрації та є її структурним підрозділом.

2. Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, заступнику голови райдержадміністрації відповідно до розподілу обов'язків, а також підзвітний і підконтрольний департаментам та управлінням Запорізької обласної державної адміністрації, які забезпечують реалізацію державної політики у відповідних галузях.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіонбуду, розпорядженнями голови Запорізької обласної державної адміністрації, розпорядженнями голови райдержадміністрації, а також цим положенням.

4. Для виконання завдань, покладених на Відділ, у його складі може бути сформований підрозділ (сектор) за напрямами роботи, зокрема, з питання енергозбереження, транспорту, дорожнього господарства та інфраструктури.

Положення про підрозділ (сектор), його структура та гранична чисельність працівників затверджується начальником Відділу.

5. Основним завданням Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та житлово – комунального господарства на території Запорізького району Запорізької області.

6. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) надає адміністративні послуги у сфері містобудування та архітектури;

4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

5) бере участь у підготовці заходів щодо розвитку Запорізького району Запорізької області;

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

7) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

8) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови райдержадміністрації;

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

10) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

11) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

12) бере участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

13) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

15) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

16) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

17) контролює органи місцевого самоврядування та надає методичну допомогу з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади;

18) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

19) організовує роботу з укомплектування та використання архівних документів;

20) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

21) забезпечує захист персональних даних;

22) забезпечує реалізацію державної політики у сфері містобудування та архітектури, житлово – комунального господарства на території Запорізького району, подає керівництву райдержадміністрації пропозиції з цих питань;

23) організовує, в межах визначених законодавством повноважень, охорону, реставрацію та використання пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів;

24) надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки (до утворення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради з питань архітектури);

25) надає містобудівні умови і обмеження (до утворення виконавчого органу сільської, селищної, міської ради з питань архітектури);

26) приймає рішення про присвоєння або зміну адреси об'єкта будівництва, об'єкта нерухомого майна (у разі, якщо об'єкт знаходиться у межах території, на яку поширюються повноваження сільської, селищної, міської ради, а також у разі неприйняття органом з присвоєння адреси рішення про присвоєння, зміну, коригування, анулювання адреси);

27) надає паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (у разі відсутності у складі відповідного виконавчого органу сільської, селищної, міської ради органу з питань містобудування та архітектури);

28) інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку Запорізького району, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення;

29) 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;

30) готує пропозиції до програм соціально – економічного розвитку Запорізького району та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд до райдержадміністрації;

31) здійснює передбачені законом галузеві повноваження.

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 їх 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, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з органом виконавчої влади вищого рівня.

10. Начальник Відділу:

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

2) подає на затвердження голові райдержадміністрації положення про структурний підрозділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

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

5) вживає заходів до 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;

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями - за дорученням керівництва райдержадміністрації;

11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.

Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в територіальних органах Мін'юсту;

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

13) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Відділу;

14) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11. Накази начальника Відділу, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади, або керівником відповідного структурного підрозділу вищого рівня.

12. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Відділу визначає голова райдержадміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

13. Матеріально–технічне забезпечення Відділу здійснюється райдержадміністрацією у межах затверджених асигнувань.

14. Відділ є юридичною особою публічного права, має печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

15. Штатний розпис Відділу затверджує голова райдержадміністрації за пропозицією начальника Відділу.

16. Відділ є неприбутковою організацією.

У разі припинення діяльності Відділу (ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи (немайнові, майнові) передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частини серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб, забороняється.

Заступник голови Анна НЕУМИВАКА

ЗАПОРІЗЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ ЗАПОРІЗЬКОЇ ОБЛАСТІ * УКРАЇНА *
ВІДДІЛ З ПИТАНЬ ДІЛОВОДСТВА І КОНТРОЛЮ АПАРАТУ