



УКРАЇНА  
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ  
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 24.01.2020

м. Харків

№ 24

**Про затвердження Положення про управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та цивільного захисту районної державної адміністрації**

Відповідно до статей 5, 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації від 26 листопада 2019 року № 332 «Про структуру районної державної адміністрації» (зі змінами):

1. Затвердити Положення про управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та цивільного захисту районної державної адміністрації (додається).

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови районної державної адміністрації Наталію МЄУШ.

Голова районної державної  
адміністрації

Юрій РАЇНА



000003

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови  
районної державної адміністрації

21.07.2020

№ 24

## ПОЛОЖЕННЯ

**про управління житлово-комунального господарства, містобудування,  
архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та  
цивільного захисту районної державної адміністрації**

### 1. Загальні засади

1.1 Управління житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та цивільного захисту Харківської районної державної адміністрації (далі – управління) є структурним підрозділом Харківської районної державної адміністрації (далі – районна державна адміністрація), який створюється головою районної державної адміністрації, підзвітний та підконтрольний голові районної державної адміністрації, заступнику голови районної державної адміністрації відповідно до розподілу обов'язків, відповідним структурним підрозділам Харківської обласної державної адміністрації у відповідності до спрямованості та наданих повноважень.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерств України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпорядженнями голів обласної, районної державних адміністрацій, рішеннями Харківської обласної, Харківської районної рад, наказами керівників відповідних структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації у відповідності до спрямованості та наданих повноважень, прийнятих у межах їх компетенції, цим Положенням.

### 2. Основні завдання управління

Основним завданням управління є забезпечення реалізації державної політики на території району у сферах:

- житлово-комунального господарства;
- паливно-енергетичного комплексу та енергозбереження;
- будівництва, містобудування та архітектури;
- зовнішньоекономічних зв'язків та інвестиційної діяльності;
- державно-приватного партнерства;
- підприємництва та державної регуляторної політики;
- транспорту та зв'язку;
- захисту довкілля та екології;

- цивільного захисту та оборонній сфері;

### 3. Функції управління

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1 Організовує в межах повноважень виконання Конституції та Законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів Міністерств України, Державної служби України з надзвичайних ситуацій, розпоряджень голів Харківської обласної, Харківської районної державних адміністрацій, рішень Харківської обласної, Харківської районної рад, наказів керівників відповідних структурних підрозділів Харківської обласної державної адміністрації у відповідності до спрямованості та наданих повноважень.

3.2. У сфері житлово-комунального господарства, паливно-енергетичного комплексу:

- розробляє заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу;

- контролює хід виконання рішень органів виконавчої влади з питань житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу;

- здійснює в межах своєї компетенції контроль за експлуатацією, утриманням об'єктів комунального господарства усіх форм власності; управлінням житловим фондом; впровадженням енергозберігаючих заходів;

- вживає заходів щодо оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно з державними та регіональними програмами;

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

- координує роботу підприємств житлово-комунального та дорожнього господарств, паливно-енергетичного комплексу;

- аналізує та вносить пропозиції щодо розвитку та вдосконалення роботи житлово-комунальних підприємств району усіх форм власності;

- бере участь у формуванні та реалізації житлової реформи, проведенні організаційної та методичної роботи, пов'язаної з управлінням житловим фондом;

- надає матеріали на працівників підприємств житлово-комунальної галузі та паливно-енергетичного комплексу для їх заохочення, нагородження та присвоєння почесних звань;

- здійснює в межах своєї компетенції контроль за наданням житлових, комунальних та ритуальних послуг населенню;

- здійснює інші функції у сфері житлово-комунального господарства, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

3.3 У сфері цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи:

- розробляє та здійснює заходи щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них, ліквідації їх наслідків, захисту та життєзабезпечення постраждалого населення;

- здійснює у межах своїх повноважень збір, накопичення, обробку і аналіз інформації про стан техногенної та природної безпеки та забезпечує оперативне інформування голови районної держадміністрації, Департаменту цивільного захисту обласної державної адміністрації;

- координує діяльність сил районної ланки територіальної підсистеми цивільного захисту щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- забезпечує оповіщення керівного складу органів управління та сил районної ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, населення про загрозу виникнення та виникнення надзвичайної ситуації;

- організовує та в установленому порядку здійснює контроль за створенням, накопиченням, збереженням, розподілом і цільовим використанням матеріальних резервів для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- сприяє під час проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій застосуванню за призначенням сил оперативно-рятувальної служби цивільного захисту, спеціалізованих та невоєнізованих формувань;

- веде облік захисних споруд, контролює стан їх утримання, бере участь у роботі комісії з питань визначення їх стану;

- перевіряє готовність комунальних аварійно-рятувальних служб до реагування на надзвичайні ситуації;

- розробляє і здійснює у межах своїх повноважень заходи щодо участі органів управління та сил територіальної підсистеми цивільного захисту в територіальній обороні;

- організовує та забезпечує роботу районної комісії з питань техногенно-екологічної безпеки та надзвичайних ситуацій;

- забезпечує в межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно державної таємниці та здійснює контроль за її збереженням;

- організовує роботу районної евакуаційної комісії.

- готує пропозиції щодо:

- включення до проектів державного і місцевих бюджетів витрат на розвиток і функціонування органів управління та сил районної ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, систем зв'язку та оповіщення,

- утворення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій;

- розподілу коштів резервного фонду відповідного бюджету для ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, надання матеріальної та фінансової допомоги населенню, яке постраждало внаслідок надзвичайних ситуацій;

- оголошення окремих місцевостей зонами надзвичайної ситуації у разі виникнення надзвичайних ситуацій;

- потреби у видатках на проведення робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;

- бере участь:

- в організації відновлювальних робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій, що проводяться силами цивільного захисту;

у розробленні для подання в установленому порядку голові районної держадміністрації планів цивільного захисту і заходів щодо запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

в організації та проведенні підготовки органів управління та сил районної ланки територіальної підсистеми цивільного захисту, населення до дій у надзвичайних ситуаціях у мирний час та в особливий період;

у розробці та організації здійснення заходів щодо евакуації населення із зон надзвичайних ситуацій та зон можливих бойових дій в особливий період;

- у межах своїх повноважень виконує завдання з мобілізаційної підготовки та мобілізаційної готовності;

- здійснює інші функції у сфері цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

3.4 У сфері будівництва, містобудування та архітектури:

- здійснює підготовку рішень щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях;

- вносить пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району;

- здійснює моніторинг реалізації схеми планування території району;

- здійснює моніторинг стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій);

- здійснює моніторинг забудови та іншого використання територій;

- сприяє розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району;

- вносить пропозиції виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації;

- сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;

- забезпечує контроль в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищної, міської рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»;

- готує пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів;

- у межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня, бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району;

- координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови населених пунктів на території району, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини;

- координує діяльність підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури;
- надає містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки;
- надає будівельний паспорт забудови земельної ділянки;
- надає пропозиції органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району;
- оформлює паспорт прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
- надає пропозиції щодо присвоєння органами місцевого самоврядування поштових адрес об'єктам містобудування;
- забезпечує та організовує ведення містобудівного кадастру населених пунктів на районному рівні, рівні районного центру та міст районного значення, сприяє з цією метою проведенню інженерно – геодезичних вишукувань, та їх реєстрацію;
- сприяє створенню та оновленню картографічної основи території району;
- забезпечує виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів;
- співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування;
- інформує населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів;
- організовує проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів;
- сприяє діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.
- бере участь у реалізації державних і бюджетних програм з питань будівництва, зокрема розгортання будівництва доступного житла, молодіжного житлового будівництва, пільгового кредитування індивідуальних сільських забудовників, будівництва житла для окремих категорій громадян, реалізації проектів соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури;
- здійснює моніторинг проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення;
- бере участь у розробленні пропозицій щодо посилення інноваційної складової при здійсненні проектування та будівництва об'єктів промисловості та інженерно-транспортної інфраструктури;
- бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевих бюджетах;
- надає пропозиції щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населених пунктів району;

- здійснює інші функції у сфері містобудування та архітектури, будівництва, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

3.5 У сфері захисту довкілля та охорони земель:

- реалізує разом з відповідними органами державну політику з питань охорони природи та раціонального використання земель, природних ресурсів, екологічної безпеки, раціонального поводження з відходами, санітарного стану населених пунктів, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів, ліквідації його наслідків;

- погоджує документацію із землеустрою у випадках та порядку, визначених Земельним кодексом України та Законом України «Про землеустрій», щодо відповідності зазначеної документації законодавству у сфері охорони навколишнього природного середовища.

3.6 У сфері розвитку економіки та інфраструктури:

- аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку Харківського району;

- аналізує стан і бере участь у розробці пропозицій щодо розвитку споживчого ринку на території району, поліпшення організації обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побуту;

- забезпечує нагляд за реалізацією проектів (програм) міжнародної технічної допомоги, ініціатором яких є районна державна адміністрація;

- забезпечує у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;

- сприяє розвитку інфраструктури транспорту району, формуванню та удосконаленню автотранспортної мережі;

- забезпечує організацію пасажирських перевезень на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі території району.

3.7 Розробляє проекти районних цільових програм на короткостроковий період, що забезпечують вирішення проблем району, у тому числі програми економічного і соціального розвитку, та таких, що стосуються захисту довкілля, охорони земель, розвитку житлово-комунального господарства та паливно-енергетичного комплексу району, енергоефективності та енергозбереження, а також цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи.

3.8 Забезпечує контроль за фінансуванням та виконанням показників розроблених програм.

3.9 Вносить пропозиції до районних програм, розробниками яких є інші структурні підрозділи райдержадміністрації. Вносить пропозиції до проектів державних, обласних та регіональних цільових програм, що забезпечують вирішення проблем району.

3.10 Готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції.

3.11 Розробляє проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно –

правових актів з питань реалізації галузевих повноважень та подає їх на державну реєстрацію у встановленому порядку.

3.12 Бере участь у межах компетенції у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно – правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи районної державної адміністрації.

3.13 Бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для розгляду на сесії районної ради.

3.14 Самостійно або разом з іншими структурними підрозділами готує інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації.

3.15 Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.16 Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

3.17 Забезпечує доступ до публічної інформації та захист інформації з обмеженим доступом, розпорядником якої він є.

3.18 Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.19 Забезпечує захист персональних даних.

3.20 Вносить пропозиції до проекту районного бюджету.

3.21 Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

3.22 Виконує інші функції відповідно до відповідно до покладених на нього завдань та розпоряджень голови районної державної адміністрації.

#### **4. Права управління**

Управління для здійснення повноважень та виконання завдань має право:

4.1 Взаємодіяти у процесі виконання покладених на нього завдань з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, органами місцевого самоврядування, а також з підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян.

4.2 Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), об'єднань громадян (за їх згодою) до розгляду питань, що належать до їх компетенції.

4.3 Отримувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, їх посадових осіб, а також фізичних осіб, інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.



4.4 Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

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

4.6 Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації у сферах житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи.

4.7 Заслуховувати інформацію посадових осіб підприємств, установ та організацій незалежно від форм 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.

4.8 Залучати до здійснення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню надзвичайних ситуацій та їх виникненням, сили районної ланки територіальної підсистеми цивільного захисту згідно з планами взаємодії, а також окремих спеціалістів - за погодженням з їх керівниками.

4.9. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом районної держадміністрації, 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.

## 5. Структура управління

5.1 Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу. Призначення начальника управління на посаду здійснюється за погодженням із заступником голови районної державної адміністрації.

5.2 Начальник управління має заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади головою районної державної адміністрації за поданням начальника управління. У разі відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник.

5.3 Працівники управління призначаються на посаду та звільняються з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу. Граничну чисельність і фонд оплати праці працівників управління визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень і затвердженої для районної державної адміністрації граничної чисельності працівників.

5.4 Штатний розпис управління затверджує голова районної державної адміністрації після проведення його експертизи фінансовим управлінням районної державної адміністрації.

## 6. Начальник управління

6.1 Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.

6.2 Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про управління.

6.3 Планує роботу управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.

6.4 Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії районної державної адміністрації питань, що належать до компетенції управління, та розробляє проекти відповідних рішень.

6.5 Вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи управління, створення належних умов праці.

6.6 Представляє інтереси управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації; органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації.

6.7 Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на управління завдань та затверджених планів роботи.

6.8 Здійснює добір кадрів в управлінні.

6.9 Розглядає в установленому порядку питання щодо заохочення працівників управління чи притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

6.10 Забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.11 Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції управління.

6.12 Здійснює інші повноваження, визначені законом.

6.13 Представляє району державну адміністрацію з питань житлово-комунального господарства, містобудування, архітектури, інфраструктури, енергетики, захисту довкілля та цивільного захисту, оборонної та мобілізаційної роботи в інших управлінських структурах.

6.14 Діє без довіреності від імені управління, представляє його інтереси в органах державної влади і місцевого самоврядування, інших організаціях, у відносинах з юридичними особами та громадянами.

6.15 Може входити до складу колегії райдержадміністрації.

6.16 Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

**Заступник голови районної  
державної адміністрації**

Олег Тройно



**Наталія МЄУШ**