



УКРАЇНА
ХАРКІВСЬКА РАЙОННА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ
ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

від 04.06.2021

м. Харків

№ 147

Про затвердження Положення про управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Харківської районної державної адміністрації

Відповідно до статей 5, 6, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», розпорядження голови Харківської районної державної адміністрації від 16.01.2021 року № 10 «Про структуру районної державної адміністрації» (зі змінами):

1. Затвердити Положення про управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури районної державної адміністрації (додається).

2. Контроль за виконанням розпорядження покласти на заступника голови райдержадміністрації Олександра ЦУПИЛА.

Голова районної
державної адміністрації



Юрій РАЇНА

000419
617000

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження голови
районної державної адміністрації

04.06.2021

№ 147

ПОЛОЖЕННЯ
про управління економічного розвитку, житлово-комунального
господарства, містобудування та архітектури Харківської
райдержадміністрації

1. Загальні засади

1.1. Управління економічного розвитку, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури 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, першому заступнику голови чи 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, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерств України, 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, регламентом районної державної адміністрації, цим Положенням.

2. Основні завдання управління

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

- житлово-комунального господарства;
- будівництва, містобудування та архітектури;
- зовнішньоекономічних зв'язків та інвестиційної діяльності;
- державно-приватного партнерства;
- економіки та інфраструктури;
- захисту довкілля та екології;

- охорони здоров'я;
- сільського господарства та земельних відносин:

3. Функції управління

Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1 Організовує в межах повноважень виконання Конституції та Законів України, постанов Верховної Ради 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 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 у межах своїх повноважень разом з іншими структурними підрозділами участь підприємств та організацій району у виставково-ярмаркових заходах;
- 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.
- готує та подає в установленому порядку аналітичні матеріали і статистичну звітність з питань, що належать до його компетенції;
- 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;
- бере участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для розгляду на сесії районної ради;
- самостійно або разом з іншими структурними підрозділами готує інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові районної державної адміністрації;

- розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- виконує інші функції відповідно до покладених на нього завдань, розпоряджень та доручень голови районної державної адміністрації.

3.3 У сфері житлово-комунального господарства:

- розробляє заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства;
- аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи та послуги житлово-комунального господарства;
- 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;
- здійснює в межах своєї компетенції контроль за наданням житлових, комунальних та ритуальних послуг населенню;
- здійснює інші функції в межах своєї компетенції сфері житлово-комунального господарства, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

3.4 У сфері будівництва, містобудування та архітектури:

- вносить пропозицій щодо розроблення, коригування 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;
- сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень;
- 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 пропозиції щодо присвоєння органами місцевого самоврядування поштових адрес об'єктам містобудування;
- надає об'єктам містобудування, розташованим за межами населених пунктів поштові адреси;
- забезпечує та організовує ведення містобудівного кадастру населених пунктів на районному рівні;
- 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;
- 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;
- координує діяльність структурного підрозділу – відділу містобудування та архітектури, агропромислового розвитку та екології, який безпосередньо здійснює:
 - а) надає містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок або приймає рішення про відмову в їх наданні;
 - б) видає накази про затвердження містобудівних умов та обмежень або про відмову в їх наданні;

- в) надає будівельні паспорти земельних ділянок;
 - г) оформлює паспорти прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності;
 - д) сприяє створенню та оновленню картографічної основи території району;
 - е) погоджує проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок;
- здійснює інші функції у сфері містобудування та архітектури.

3.5 У сфері сільського господарства, земельних відносин та захисту довкілля:

- аналізує стан розвитку галузей агропромислового виробництва;
- здійснює оперативний моніторинг, аналізує та прогнозує тенденції розвитку галузей агропромислового виробництва і вносить відповідні пропозиції керівництву районної державної адміністрації та Департаменту агропромислового розвитку облдержадміністрації;
- готує проекти розпоряджень голови районної державної адміністрації з питань земельних відносин у межах повноважень, визначених законодавством;
- 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.
- здійснює інші функції у сфері сільського господарства, земельних відносин та захисту довкілля, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

3.6. У сфері охорони здоров'я:

- забезпечення реалізації державної політики в сфері охорони здоров'я у відповідному районі;
- здійснення контролю за дотриманням законодавства та державних стандартів в сфері охорони здоров'я;
- координація діяльності закладів охорони здоров'я незалежно від форми власності та підпорядкування, пов'язаної з наданням лікувально-профілактичної допомоги населенню району у межах повноважень.

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 компетенції управління.

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, економіки, агропромислового комплексу, екології, охорони здоров'я.

4.7. 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 керівником апарату згідно із законодавством про державну службу.

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

5.3 У своєму складі управління має структурні підрозділи:

- відділ економіки, інфраструктури, житлово-комунального господарства та охорони здоров'я;
- відділ містобудування та архітектури, агропромислового розвитку та екології.

Відділ містобудування та архітектури, агропромислового розвитку та екології є уповноваженим місцевим органом містобудування та архітектури. Відділ містобудування та архітектури, агропромислового розвитку та екології має та використовує в роботі бланки та печатку з власним найменуванням.

5.5 Працівники управління призначаються на посаду та звільняються з посади керівником апарату райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

5.6 Структуру, чисельність та штатний розпис управління затверджує голова районної державної адміністрації у встановленому законодавством порядку.

5.7 Управління має та використовує в роботі бланк з власним найменуванням.

6. Начальник управління

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

6.2 Готує та подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про управління, посадові інструкції.

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

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 Вносить пропозиції керівництву районної державної адміністрації в установленому порядку щодо заохочення працівників управління чи притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

6.9 Забезпечує дотримання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.10 Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

**Заступник голови районної
державної адміністрації**



Олександр ЦУПИЛО