|  |  |
| --- | --- |
|  | ЗАТВЕРДЖЕНО |
|  | Розпорядження голови державної адміністрації |
|  | \_12.09.2017\_№\_\_\_246\_\_\_ |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ інфраструктури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації**

**1. Загальні положення**

1). Відділ інфраструктури та житлово-комунального господарства райдержадміністрації (далі − відділ) утворюється розпорядженням голови райдержадміністрації, входить до її складу і в межах району забезпечує виконання покладених на нього завдань.

2) Відділ підпорядкований голові райдержадміністрації, підзвітний і підконтрольний Департаменту житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Закарпатської облдержадміністрації.

3) Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексами і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями голови райдержадміністрації, а також цим Положенням.

4) Основним завданням структурного підрозділу є забезпечення реалізації державної політики у галузі соціальної та інженерної інфраструктури та житлово-комунального господарства.

**2. Основні завдання відділу**

1) організовує виконання [Конституції](http://zakon3.rada.gov.ua/laws/show/ru/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80/paran1654#n1654) 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;

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

5) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у галузі інфраструктури та житлово-комунального господарства в межах району та вживає заходів щодо усунення недоліків;

6) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку району;

7) вносить пропозиції щодо проекту районного бюджету;

8) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

9) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

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

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

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

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

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

15) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

16) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

17) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

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

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

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

22) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

23) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

24) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

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

26) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

27) забезпечує захист персональних даних;

28) здійснює передбачені законом галузеві повноваження;

29) здійснює інші передбачені законом повноваження.

**3. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань**

**В інженерній та соціальній сфері:**

1) аналізує стан і тенденції розвитку паливно-енергетичного комплексу, галузей дорожнього господарства, транспорту і зв'язку, сфери енергозбереження, і вносить пропозиції голові райдержадміністрації, департаменту житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури облдержадміністрації щодо виконання робіт і надання послуг, підвищення їх якості та конкурентоспроможності, ефективного використання паливно-енергетичних ресурсів, включення місцевих енергоресурсів до складових паливно-енергетичного балансу;

2) розробляє і подає голові райдержадміністрації, департаменту житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури облдержадміністрації пропозиції щодо:

проектів місцевих бюджетів, місцевих програм соціально-економічного розвитку району;

проектів програм реформування і розвитку паливно-енергетичного комплексу, галузей дорожнього господарства, транспорту і зв'язку та сфери енергозбереження;

підвищення рівня стану автомобільних доріг, безпеки дорожнього руху та технічної експлуатації усіх видів транспорту;

контроль економічного обґрунтування та погодження з селищним та сільськими головами територіальних громад району зміни вартості тарифів, розклади руху на перевезення пасажирів і багажу автобусами, що працюють у звичайному режимі руху на приміських автобусних маршрутах, які не виходять за межі території району;

проведення конкурсів на визначення перевізників пасажирів на приміських автобусних маршрутах які не виходять за межі території району;

визначення потреби в енергоносіях, в утриманні та ремонту автомобільних доріг, транспортних перевезеннях, послуг зв’язку та інформаційних технологій;

удосконалення системи обліку електро-, газо-, тепло- і водопостачання, нормування питомих витрат паливно-енергетичних ресурсів, звітності та державної статистики у сфері енергозбереження;

3) розробляє і подає пропозиції:

голові райдержадміністрації, департаменту житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури облдержадміністрації , щодо формування напрямів інвестиційної та інноваційної політики;

голові райдержадміністрації щодо компенсації перевізникам втрат доходів від перевезення пільгових категорій громадян за рахунок коштів місцевих бюджетів селищної та сільських рад у районі;

4) здійснює заходи щодо популяризації ефективного та ощадливого споживання паливно-енергетичних ресурсів;

5) проводить моніторинг ринку нафтопродуктів і подає його результати голові райдержадміністрації;

6) здійснює прогнозування можливих рівнів енергозбереження на підприємствах, в установах та організаціях;

7) забезпечує розроблення проектів з енергозбереження, проведення енергетичних обстежень на підприємствах житлово-комунального господарства, сприяє впровадженню сучасних енергозберігаючих технологій;

8) вживає заходів до розширення міжрегіональних та міжгалузевих зв'язків у сфері енергозбереження;

9) сприяє розвитку інфраструктури автомобільних доріг і транспорту в районі, формуванню та удосконаленню автотранспортної мережі;

10) сприяє розвитку регіонального ринку транспортних послуг, координації роботи окремих видів транспорту, оптимізації мережі маршрутів перевезення пасажирів і вантажів у межах району;

11) співпрацює із засобами масової інформації з питань, що стосуються компетенції відділу;

12) бере участь у:

розробленні і виконанні державних цільових програм розвитку паливно-енергетичного комплексу, дорожньо-мостового господарства, транспорту, зв'язку та енергозбереження;

визначенні потреби у продукції, що виробляється, і послугах, що надаються підприємствами паливно-енергетичного комплексу, дорожнього господарства, транспорту і зв'язку на внутрішньому і зовнішньому ринку;

розробленні програм, спрямованих на підвищення ефективності використання паливно-енергетичних та інших матеріальних ресурсів;

здійсненні заходів щодо залучення інвестицій та міжнародної технічної допомоги на розвиток паливно-енергетичного комплексу, дорожньо-мостового господарства транспорту і зв'язку та сфери енергозбереження;

складанні щорічного паливно-енергетичного балансу району, проведенні аналізу ефективності використання паливно-енергетичних ресурсів підприємствами, установами та організаціями;

розробленні та впровадженні механізму стимулювання ефективного використання паливно-енергетичних та вторинних ресурсів;

впровадженні нетрадиційних і поновлюваних джерел енергії та розвитку малої сонячної, гідро- і теплоенергетики;

розробленні районних програм енергозбереження;

розроблення та подання показників які увійдуть до обласної програми енергозбереження;

розробленні проектів програм соціально-економічного розвитку, державних цільових і регіональних програм;

13) веде облік підприємств паливно-енергетичного комплексу, дорожнього господарства, транспорту і зв'язку, установ та організацій, що належать до сфери управління райдержадміністрації;

14) забезпечує організацію рейдів з контролю за дотриманням суб’єктами підприємницької діяльності всіх форм власності, що здійснюють утримання, експлуатацію та ремонт автомобільних доріг загального користування, пасажирські перевезення, вимог чинного законодавства, аналізує результати контролю та вносить у встановленому прядку пропозиції з усунення виявлених порушень;

15) забезпечує додержання у відділі законодавства про державну таємницю;

16) розглядає звернення громадян, підприємств, установ та організацій;

17) виконує інші функції згідно з покладеними на нього основними завданнями.

18) бере участь у роботі комісії на предмет обстеження автомобільних доріг, атестації автостанцій району на відповідність кількості та якості послуг, що надаються пасажирам та перевізникам в установленому порядку Мініфраструктури України;

19 бере участь у заходах цивільного захисту у сферах енергетики, зв’язку, транспорту та дорожнього господарства;

**У сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг:**

20) забезпечує дотримання вимог законодавства у цій сфері;

21) розробляє і реалізує районні програми, бере участь у розробленні, реалізації та фінансуванні державних програм у цій сфері;

22) взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень;

23) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них;

24) визначає норми споживання у сфері житлово-комунальних послуг, здійснення контролю за їх дотриманням;

25) проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги;

26) надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції відділу;

27) реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду соціального призначення;

28) розглядає питання спільно з органами місцевого самоврядування щодо передачі у комунальну власність з наступним здійсненням приватизації державного житлового фонду, який знаходиться у повному господарському віданні або оперативному управлінні державних підприємств, організацій та установ;

29) бере участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів;

**У сфері теплопостачання та енергозбереження:**

30) розробляє і реалізує місцеві програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у цій сфері;

31) здійснює аналіз стану сфери теплопостачання;

32) організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи об’єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

33) погоджує діяльність у сфері теплопостачання з органами місцевого самоврядування та центральним органом виконавчої влади з питань формування державної політики у сфері житлово-комунального господарства;

34) забезпечує виконання правил і норм у сфері теплопостачання;

35) забезпечує реалізацію повноважень щодо здійснення контролю за забезпеченням споживачів району тепловою енергією;

36) забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження згідно із завданнями Галузевої програми енергоефективності та енергозбереження у житлово-комунальному господарстві та відповідних регіональних програм;

37) вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об’єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами;

**У сфері питної води та питного водопостачання:**

38) розробляє і реалізує районну програму у сфері питної води та питного водопостачання;

39) порушує питання щодо прийняття рішення про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) діяльності підприємств, установ, організацій у разі порушення ними вимог законодавства у сфері питної води та питного водопостачання на території району;

40) забезпечує виконання правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання у межах району;

41) здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення на території району;

42) забезпечує дотримання правил користування водозабірними спорудами, призначеними для задоволення потреб споживачів у питній воді, обмежує або забороняє використання питної води для промислових потреб, відповідає за належне забезпечення жителів району питною водою, кількість та якість якої повинні відповідати нормативним вимогам;

43) розробляє і забезпечує реалізацію на території району проектів зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання;

**У сферах благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання:**

44) бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів;

45) інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

46) бере участь у проведені щорічного всеукраїнського конкурсу „Населений пункт найкращого благоустрою і підтримання громадського порядку”;

47) здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, квітково-декоративного насінництва та розсадництва, поводження з побутовими відходами, галузі поховання;

48) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів;

49) надає пропозиції щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів;

50) надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах району;

51) надає пропозиції щодо відведення земельних ділянок для організації місць поховання;

52) забезпечує реалізацію повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення на відповідній території державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою;

53) здійснює інші функції, що випливають з покладених на нього завдань.

**4. Відділ 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.

6) 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.

7) відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету;

8) відділ є структурним підрозділом райдержадміністрації без права юридичної особи публічного права, зі своїм найменуванням та власними бланками.

**5. Начальник відділу**

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

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

3) розробляє та подає на затвердження першому заступнику голови райдержадміністрації посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов’язки між ними;

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

5) вживає заходів щодо 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 селищної, сільських та районної рад;

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

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень структурного підрозділу;

12) забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом.

**4. Відділ має право:**

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів місцевої держадміністрації, 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 місцевої держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об’єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи місцевої держадміністрації 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.

6) 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.

7) відділ утримується за рахунок коштів державного бюджету;

8) відділ є структурним підрозділом райдержадміністрації без права юридичної особи публічного права, зі своїм найменуванням та власні бланки.

**5. Начальник відділу**

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

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

3) розробляє та подає на затвердження першому заступнику голови райдержадміністрації посадові інструкції працівників структурного підрозділу 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 відповідної 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 селищної, сільських та районної рад;

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

11) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень структурного підрозділу;

12) забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

13) здійснює інші повноваження, визначені законом;