

ЗАТВЕРДЖЕНО
розпорядження Косівської
районної державної адміністрації
від 30.12.2016 № 477

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ будівництва,
житлово-комунального господарства,
містобудування та архітектури
Косівської районної державної адміністрації
(нова редакція)

м.Косів
2016

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ будівництва, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Косівської районної державної адміністрації (далі – **Положення**) розроблено на основі Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 25.09.2012 № 887 та відповідно до Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ житлово-комунального господарства та будівництва місцевої державної адміністрації та Методичних рекомендацій з розроблення положення про структурний підрозділ містобудування та архітектури місцевої державної адміністрації, затверджених наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.11.2012 № 587.

1.2. Найменування повне: Відділ будівництва, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Косівської районної державної адміністрації. Найменування скорочене: Відділ будівництва Косівської РДА.

1.3. Юридична та поштова адреса: майдан Незалежності, 11, м. Косів, Івано-Франківська область, 78600, Україна. Тел./факс: +380 (3478) 2-14-89. E-mail: budrdakosiv@gmail.com

1.4. Відділ будівництва, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Косівської районної державної адміністрації (далі – **Відділ**) є правонаступником відділу регіонального розвитку, містобудування та архітектури Косівської районної державної адміністрації, утвореного розпорядженням Косівської районної державної адміністрації від 14.08.2006 № 240 «Про внесення змін до розпоряджень від 05.07.2005 № 195, від 29.05.2006 № 165».

1.5. Відділ інтегрує функції окремих структурних підрозділів, які зазначені в рекомендаційному переліку структурних підрозділів районної державної адміністрації, затвердженому постановою Кабінету Міністрів України від 18.04.2012 № 606: 1) житлово-комунального господарства та будівництва; 2) містобудування та архітектури.

1.6. З огляду на ступінь складності завдань, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», **Відділ** є самостійним структурним підрозділом Косівської районної державної адміністрації, юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, власні бланки, інші необхідні реквізити.

1.7. Відділ підпорядковується голові районної державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний департаменту будівництва, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Івано-Франківської обласної державної адміністрації.

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

2. Основні завдання в межах компетенції та повноважень

2.1. Забезпечення на території району реалізації державної політики у галузях будівництва, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури.

2.2. Організація виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією.

2.3. Забезпечення захисту прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

2.4. Надання адміністративних послуг.

2.5. Здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів.

2.6. Аналіз стану та тенденцій соціально-економічного і культурного розвитку у визначених галузях та вжиття заходів до усунення недоліків.

2.7. Участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку.

2.8. Внесення пропозицій щодо проекту районного бюджету.

2.9. Забезпечення ефективного і цільового використання бюджетних коштів.

2.10. Участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

2.11. Розроблення проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, у визначених законом випадках – проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

2.12. Участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

2.13. Участь у розробленні проектів розпоряджень голови районної державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

2.14. Участь у підготовці звітів голови районної державної адміністрації для їх розгляду на сесії районної ради.

2.15. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційних та аналітичних матеріалів для подання голові районної державної адміністрації.

2.16. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.17. Участь у підготовці проектів угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп.

2.18. Розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян.

2.19. Опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

2.20. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої він є.

2.21. Постійне інформування населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

2.22. Контроль органів місцевого самоврядування та надання методичної допомоги з питань здійснення наданих їм законом повноважень органів виконавчої влади.

2.23. Здійснення повноважень, делегованих органами місцевого самоврядування.

2.24. Забезпечення виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

2.25. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

2.26. Забезпечення реалізації державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

2.27. Участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

2.28. Забезпечення захисту персональних даних.

3. Галузеві повноваження у сфері будівництва

3.1. 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 (у разі визначення Відділу розпорядником коштів за програмою).

3.2. Розроблення проектів комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

3.3. Здійснення моніторингу введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів.

3.4. Участь у розгляді питань, пов'язаних з виникненням надзвичайних ситуацій техногенного і природного характеру.

3.5. Здійснення моніторингу проектування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проектів державного значення.

3.6. Участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергопаспортизації будівель, запровадження екологічно безпечних технологій.

3.7. Участь у розробленні та організації реалізації заходів із забезпечення економії паливно-енергетичних ресурсів при проектуванні, будівництві та реконструкції будинків і споруд.

3.8. Участь у підготовці пропозицій щодо стимулювання розвитку вітчизняного виробництва сучасних та ефективних будівельних матеріалів та виробів будівельного призначення.

3.9. Участь у розробленні пропозицій щодо посилення інноваційної складової при здійсненні проектування та будівництва об'єктів промисловості та інженерно-транспортної інфраструктури.

3.10. Здійснення моніторингу розвитку індустрії будівельних матеріалів.

3.11. Участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та районному бюджетах.

3.12. Надання пропозицій щодо розроблення порядків залучення, розрахунку розмірів і використання коштів пайової участі у розвитку інфраструктури населеного пункту.

3.13. Розроблення на основі пропозицій структурних підрозділів районної державної адміністрації поточних перспективних програм капітального будівництва, забезпечення складання переліків проектів будов, титульних списків будов, проектно-вишукувальних робіт тощо.

3.14. Інші функції, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

4. Галузеві повноваження у сфері житлово-комунального господарства

4.1. Внесення в установленому порядку пропозицій щодо вдосконалення системи обліку, звітності та державної статистики у сфері житлово-комунального господарства.

4.2. Підготовка пропозицій до проекту районного бюджету та подання їх на розгляд районної державної адміністрації.

4.3. Забезпечення здійснення заходів з реформування житлово-комунального господарства відповідно до державної і регіональної програм.

4.4. Забезпечення розроблення пропозицій до проектів державних та галузевих програм та участь у їх виконанні.

4.5. У сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг:

4.5.1. Розроблення і реалізація регіональних програм, участь у розробленні, реалізації та фінансуванні державних програм у цій сфері (стаття 6 Закону України «Про житлово-комунальні послуги», стаття 8 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення», стаття 17 Закону України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців»).

4.5.2. Забезпечення реалізації повноважень районної державної адміністрації щодо визначення і встановлення норм споживання у сфері житлово-комунальних послуг, здійснення контролю за їх дотриманням (стаття 18 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»).

4.5.3. Проведення аналізу рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги.

4.5.4. Надання методичної допомоги з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань.

4.5.5. Реалізація державної політики з питань формування й утримання житлового фонду гуртожитків (стаття 17 Закону України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців»).

4.5.6. Реалізація державної політики з питань формування й утримання житлового фонду соціального призначення (стаття 8 Закону України «Про житловий фонд соціального призначення»).

4.5.7. Розгляд питань 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 (стаття 8 Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду»).

4.5.8. Участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів (стаття 26 Закону України «Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців»).

4.5.9. Інформування населення про проведення заходів щодо реконструкції, заміни житлового фонду (стаття 6 Закону України «Про комплексну реконструкцію кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду»).

4.5.10. Забезпечення реалізації повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення контролю за виконанням районних програм реконструкції, заміни житлового фонду (стаття 6 Закону України «Про комплексну реконструкцію кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду»).

4.6. У сфері теплопостачання та енергозбереження:

4.6.1. Вжиття 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.

4.7. У сфері питної води та питного водопостачання:

4.7.1. Здійснення аналізу стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення.

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

4.8.1. Участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів (стаття 9 Закону України «Про благоустрій населених пунктів»).

4.8.2. Інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів (стаття 9 Закону України «Про благоустрій населених пунктів»).

4.8.3. Участь у проведенні щорічного всеукраїнського конкурсу «Населений пункт найкращого благоустрою і підтримання громадського порядку» (стаття 9 Закону України «Про благоустрій населених пунктів»).

4.8.4. Здійснення аналізу стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання.

4.8.5. Забезпечення реалізації повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням законодавства у сфері благоустрою території населених пунктів (стаття 39 Закону України «Про благоустрій населених пунктів»).

4.8.6. Надання пропозицій щодо збирання і видалення побутових відходів, створення полігонів для їх захоронення, а також здійснення роздільного збирання корисних компонентів цих відходів (стаття 20 Закону України «Про відходи»).

4.8.7. Надання пропозицій щодо затвердження схем санітарного очищення в межах відповідних адміністративно-територіальної одиниць (стаття 20 Закону України «Про відходи», стаття 20 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»).

4.8.8. Надання пропозицій щодо відведення земельних ділянок для організації місць поховання (стаття 8 Закону України «Про поховання та похоронну справу»).

4.8.9. Забезпечення реалізації повноважень районної державної адміністрації щодо здійснення державного контролю за дотриманням санітарних правил, державних стандартів, інших нормативних документів у галузі поховання, а також правил благоустрою (стаття 8 Закону України «Про поховання та похоронну справу»).

4.9. Інші функції, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

5. Галузеві повноваження у сфері містобудування та архітектури

5.1. Підготовка рішень щодо планування територій на регіональному (схема планування території району) та місцевому рівнях (стаття 13 Закону України «Про основи містобудування», стаття 7 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5.2. Внесення пропозицій щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території району (стаття 14 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5.3. Підготовка пропозицій до програм соціального-економічного розвитку району і подання їх на розгляд до районної державної адміністрації (стаття 13 Закону України «Про основи містобудування»).

5.4. Здійснення моніторингу:

5.4.1. Реалізації схеми планування території району (стаття 15 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5.4.2. Стану розроблення, оновлення містобудівної документації на регіональному та місцевому рівнях (схема планування території району, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні

плани територій) (стаття 7 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5.4.3. Забудови та іншого використання територій (стаття 13 Закону України «Про основи містобудування»).

5.5. Сприяння розробленню, проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів району (стаття 20 Закону України «Про місцеві державні адміністрації»).

5.6. Внесення пропозицій виконавчим органам місцевого самоврядування щодо необхідності розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів району, іншої містобудівної документації (стаття 17 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5.7. Сприяння органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень.

5.8. Забезпечення контролю в установленому порядку діяльності виконавчих органів сільських, селищних, міських рад з питань делегованих повноважень, передбачених підпунктом «б» частини першої статті 31 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» (стаття 13 Закону України «Про архітектурну діяльність»).

5.9. Підготовка пропозицій щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів (стаття 25 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5.10. Участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району на підставі проектних рішень містобудівної документації регіонального рівня.

5.11. Координація діяльності:

5.11.1. 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.

5.11.2. Підприємств, установ та організацій, які виконують роботи, надають послуги у сфері містобудування та архітектури.

5.12. Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки (стаття 29 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5.13. Надання будівельного паспорту забудови земельної ділянки (стаття 27 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5.14. Надання пропозицій органам місцевого самоврядування щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів району (Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений наказом Міністерства

регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244).

5.15. Оформлення паспорту прив'язки тимчасової споруди для провадження підприємницької діяльності (Порядок розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, затверджений наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 21.10.2011 № 244).

5.16. Надання пропозицій щодо присвоєння органами місцевого самоврядування поштових адрес об'єктам містобудування.

5.17. Забезпечення ведення містобудівного кадастру на території району (стаття 22 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності»).

5.18. Сприяння створенню та оновленню картографічної основи території області (Закон України «Про топографо-геодезичну і картографічну діяльність»).

5.19. Забезпечення виконання робіт з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів, містобудівної документації, топографо-геодезичних матеріалів.

5.20. Співпраця з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування.

5.21. Інформування населення про плани розміщення на території району найважливіших містобудівних, промислових, енергетичних і транспортних комплексів (стаття 13 Закону України «Про основи містобудування»).

5.22. Організація проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів (стаття 6 Закону України «Про архітектурну діяльність»).

5.23. Сприяння діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури (стаття 2 Закону України «Про архітектурну діяльність»).

5.24. Інші функції, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

6. Права

6.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, 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.

6.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів районної державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи районної державної адміністрації у відповідній галузі.

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

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

7. Взаємодія з іншими органами влади

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

8. Організаційно-розпорядча діяльність

8.1. **Відділ** очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою районної державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням департаменту будівництва, житлово-комунального господарства, містобудування та архітектури Івано-Франківської обласної державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

8.2. Начальник Відділу:

8.2.1. Здійснює керівництво **Відділом**, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі.

8.2.2. Подає на затвердження голові районної державної адміністрації положення про **Відділ**.

8.2.3. Затверджує посадові інструкції працівників **Відділу** та розподіляє обов'язки між ними.

8.2.4. Планує роботу **Відділу**, вносить пропозиції щодо формування планів роботи районної державної адміністрації.

8.2.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи **відділу**.

8.2.6. Звітує перед головою районної державної адміністрації про виконання покладених на **Відділ** завдань та затверджених планів роботи.

8.2.7. Може входити до складу колегії районної державної адміністрації.

8.2.8. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції **Відділу**, та розробляє проекти відповідних рішень.

8.2.9. Може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування.

8.2.10. Представляє інтереси **Відділу** у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами районної державної адміністрації, з

міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва районної державної адміністрації.

8.2.11. 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 Міністерства юстиції України.

8.2.12. Подає на затвердження голови районної державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису **Відділу** в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

8.2.13. Розпоряджається коштами у межах затвердженого головою районної державної адміністрації кошторису **Відділу**.

8.2.14. Здійснює добір кадрів.

8.2.15. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців **Відділу**.

8.2.16. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців **Відділу**, присвоює їм ранги державних службовців, заохочує та притягує їх до дисциплінарної відповідальності.

8.2.17. Приймає на роботу та звільняє з роботи у порядку, передбаченому законодавством про працю, працівників **Відділу**, які не є державними службовцями, заохочує та притягує їх до дисциплінарної відповідальності.

8.2.18. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень **Відділу**.

8.2.19. Забезпечує дотримання працівниками **Відділу** правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

8.2.20. Здійснює повноваження з питань державної служби та організації роботи інших працівників **Відділу**.

8.2.21. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

8.3. 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 районної державної адміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади.

8.4. Начальник **Відділу**, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 12.03.2005 № 179 «Про упорядкування структури апарату центральних органів виконавчої влади, їх територіальних підрозділів та місцевих державних адміністрацій», може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою районної державної адміністрації.

8.5. Для виконання покладених на **Відділ** завдань у його складі можуть формуватись підрозділи за напрямками роботи, зокрема, щодо галузі

містобудування та архітектури – з питань містобудування, архітектури, містобудівного кадастру.

8.6. З метою колегіального та професійного розгляду містобудівних та архітектурних рішень, у відповідності до Типового положення про архітектурно-містобудівні ради, затвердженого наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 07.07.2011 № 108, при структурному підрозділі містобудування та архітектури районної державної адміністрації утворюється архітектурно-містобудівна рада як дорадчий орган, що діє на громадських засадах.

8.7. Відповідно до статті 14 Закону України «Про архітектурну діяльність» керівник структурного підрозділу містобудування та архітектури районної державної адміністрації за посадою є головним архітектором району, а також головою архітектурно-містобудівної ради. У межах закону він може здійснювати творчу діяльність, пов'язану з проектуванням об'єктів архітектури, які передбачені для будівництва на території його адміністративної діяльності.

8.8. Відділ – неприбуткова організація, утримується за рахунок бюджетних коштів та інших джерел, не заборонених законодавством. Доходи (прибутки) **Відділу** використовуються виключно на його утримання та реалізацію мети (цілей, завдань) і напрямів діяльності, визначених цим **Положенням**.

8.9. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників **Відділу** визначає голова районної державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

8.10. Штатний розпис та кошторис **Відділу** затверджує голова районної державної адміністрації за пропозицією начальника **Відділу** відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28.02.2002 № 228.

8.11. У разі припинення юридичної особи (в результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи **Відділу** передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

8.12. Зміни і доповнення до даного **Положення** затверджуються розпорядженням Косівської районної державної адміністрації і вступають в дію з дати державної реєстрації.

**Начальник відділу будівництва,
житлово-комунального господарства,
містобудування та архітектури
районної державної адміністрації**

Степан Яремин

В цьому положенні
підшито та промудро-
вано 12 (дванадцять)
арш.

Заступник
голови
редакції
м. р. в. в.

Д. Я. Б. Б. Б. Б. Б.

