



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА  
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**Про внесення змін до Положення Управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області**

Враховуючи рекомендації постійної комісії з питань дотримання законності, запобігання корупції, депутатської діяльності, депутатської етики, регламенту та контролю за виконанням рішень ради, керуючись Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», Гірська сільська рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Внести зміни до Положення про Управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області згідно додатку 1.

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні депутатські комісії ради.

від 05 серпня 2025 року  
№ 2481-89-VIII

**Сільський голова**

**Роман ДМИТРІВ**

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про Управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області

### **Розділ 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.**

1. Управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва (далі - Управління) є виконавчим органом Гірської сільської ради, який утворюється Гірської сільською радою, підзвітний і підконтрольний сільській раді, її виконавчому комітету і сільському голові.

2. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Гірська сільська рада затверджує структуру, чисельність працівників та Положення про управління.

3. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням.

4. Управління, співпрацює з підприємствами, які надають житлово-комунальні послуги та з підприємствами, які проводять будівництво, капітальний ремонт, реконструкцію житла, об'єктів житлово-комунального господарства та інфраструктури, що належать до комунальної власності Гірської сільської ради.

5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Верховної ради України, нормативними актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства з питань житлово-комунального господарства України, розпорядженнями голови Гірської сільської ради, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, цим Положенням.

6. Управління, як виконавчий орган сільської ради наділений повноваженнями у сфері:

капітального будівництва, залучення інвестицій у розвиток будівництва з джерел фінансування, не заборонених чинним законодавством України.

житлово-комунального господарства з метою забезпечення сталого розвитку території громади.

7. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів, що надходять за бюджетними призначеннями для будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів комунальної власності, а також виступає замовником у процедурах закупівлі товарів, робіт (послуг), необхідних для здійснення своїх повноважень.

8. На управління може бути покладено виконання частини повноважень, які делеговані йому сільською радою згідно чинного законодавства України.

9. У процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами сільської ради, постійними комісіями сільської

ради, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян, не залежно від форм власності і відомчої підпорядкованості.

10. Витрати на утримання управління здійснюються за рахунок коштів місцевого бюджету.

11. Управління, як виконавчий орган ради наділений повноваженнями у сфері управління публічними інвестиціями та забезпечує:

- формування галузевих (секторальних) проектних портфелів територіальної громади та оновлення та перегляд галузевих (секторальних) проектних портфелів територіальної громади в галузях (секторах);

- здійснення галузевої (секторальної) експертної оцінки публічних інвестиційних проєктів та програм публічних інвестицій в галузях (секторах).

12. Сільський голова здійснює розподіл між структурними підрозділами виконавчого комітету функцій та завдань в сфері управління публічними інвестиціями.

## **Розділ 2. Завдання управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва**

1. Забезпечення на території Гірської сільської ради реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, галузі будівництва та містобудування та архітектури на території Гірської сільської ради.

2. Організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, будівництва містобудування та архітектури.

3. Подання пропозицій до проєктів місцевих програм соціально-економічного розвитку Гірської сільської ради на відповідні роки.

4. Підготовка пропозицій до проєкту сільського бюджету щодо щорічного фінансування місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, будівництва, містобудування та архітектури тощо на території Гірської сільської ради.

5. Забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства, будівництва, містобудування та архітектури на території Гірської сільської ради.

6. Виконання функцій замовника з проєктування, будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів комунальної власності, житлово-комунального господарства та благоустрою території Гірської сільської ради.

7. Інформування громадськості щодо цілей та досягнень в галузях житлово-комунального господарства, будівництва, містобудування та архітектури на території Гірської сільської ради.

8. Забезпечує формування та реалізацію єдиної політики сільської ради у житлово-комунальному господарстві громади та розробці механізмів реалізації прийнятих рішень.

9. Забезпечує сприяння створенню та функціонуванню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

10. Забезпечує виконання комплексу заходів з утримання, поточного ремонту, капітального ремонту, реконструкції та будівництва об'єктів та

елементів благоустрою населених пунктів сільської ради; сприяє реалізації інвестиційної політики у сфері будівництва, реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства та благоустрою, здійснює контроль за їх будівництвом у межах своєї компетенції.

11. Забезпечує участь у реалізації державної політики у сфері екологічної безпеки, санітарного стану та благоустрою населених пунктів, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло -, водопостачання та водовідведення.

12. Забезпечує контроль за охороною та відновленням зелених насаджень;

### **Розділ 3. Функції управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва**

1. Виконує функції замовника з будівництва (реконструкції, капітального ремонту) нежитлових будівель і споруд, об'єктів соціальної сфери, інженерних мереж та благоустрою Гірської сільської ради за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел фінансування та інвестицій.

2. Забезпечує дотримання законодавства у галузі будівництва.

3. Виконує функції Служби замовника при здійсненні будівництва.

4. Забезпечує технічний нагляд протягом усього періоду будівництва об'єктів, з метою здійснення контролю за дотриманням проектних рішень, вимог державних стандартів, будівельних норм і правил, а також контролю за якістю та обсягами робіт, виконаних під час будівництва.

5. Веде бухгалтерський і статистичний облік.

6. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідні заходи.

7. Бере участь у розробці інвестиційних програм та проектів у сфері капітального будівництва, реконструкції, капітального ремонту.

7. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої являється управління.

8. Виконує інші функції, пов'язані з реалізацією покладених завдань у сфері будівництва.

9. Контролює виконання заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства в осінньо-зимовий період, об'єктів галузі в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, проводить моніторинг підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

10. Подає проекти рішень, що стосуються роботи відділу, на розгляд виконавчого комітету та ради.

11. Забезпечує виконання комплексу заходів з утримання, поточного ремонту, капітального ремонту, реконструкції та будівництва об'єктів та елементів благоустрою; сприяє реалізації інвестиційної політики у сфері будівництва, реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства та благоустрою, здійснює контроль за їх будівництвом у межах своєї компетенції.

12. Здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань, у порядку, встановленому чинним законодавством України.

13. Здійснює контроль за раціональним використанням та безпечним поводженням з відходами на території сільської ради.
14. Здійснює заходи по ліквідації несанкціонованих і неконтрольованих звалищ відходів на території сільської ради.
15. Розглядає та надає пропозиції щодо перегляду тарифів на житлово-комунальні послуги.
16. Виступає відповідно до рішень сільської ради та за дорученням голови сільської ради орендодавцем цілісних майнових комплексів підприємств, їх структурних підрозділів і нерухомого майна (будівель, споруд, житлових та нежитлових приміщень), що перебуває у власності сільської ради, організовує проведення конкурсів на право оренди нерухомого майна.
17. Проводить інвестиційну політику у сфері житлово-комунального господарства та галузі будівництва.
18. Розглядає інвестиційні програми та бізнес-плани розвитку житлово-комунальних підприємств комунальної власності, готує висновки з цих питань для сільської ради.
19. Забезпечує здійснення заходів щодо реформування житлово-комунального господарства відповідно до державної і місцевої програми.
20. Проводить моніторинг стану виконання державних, галузевих та науково-технічних програм, фінансової діяльності підприємств житлово-комунального господарства.
21. Здійснює контроль за проведенням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства на території Гірської сільської ради, а також об'єктів галузі в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків.
22. Вносить пропозиції щодо створення комісії з прийняття - передачі до комунальної власності Гірської сільської ради об'єктів і бере у ній участь.
23. Готує матеріали та проекти рішень сільської ради щодо створення, реорганізації та ліквідації підприємств комунальної власності.
24. Проводить публічні закупівлі товарів, робіт і послуг.
25. Розробляє на підставі плану діяльності проект кошторису та бюджетні запити і подає їх фінансовому відділу.
26. Виконує інші функції, передбачені законодавством України.

#### **Розділ 4. Права управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва**

1. Підготовка програм соціально-економічного та культурного розвитку, програм реформування та розвитку житлово-комунального господарства, подання їх на схвалення виконавчому комітету та на затвердження сільської ради, організація їх виконання, подання сільській раді та виконавчому комітету звіту про хід і результати виконання цих програм.
2. Здійснення контролю за додержанням комунальними підприємствами, а також громадянами вимог законодавства та нормативних актів з житлово-комунальних питань та капітального будівництва.
3. Проведення нарад, семінарів з питань, що належать до його компетенції.
4. Залучення спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому сільської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за

погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

5. Одержання в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконкому сільської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

## **Розділ 5. Організаційна робота управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва**

1. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними профільними комісіями та іншими структурними підрозділами сільської ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян.

2. Управління проводить в разі потреби спільні заходи з органами місцевого самоврядування і видає відповідні документи.

3. Накази управління прийняті в межах його повноважень, є обов'язковими для виконання підприємствами житлово-комунального господарства Гірської сільської ради.

4. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою сільської ради згідно законодавства.

## **Розділ 6. Організаційно-правовий статус начальника управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва**

1. Повинен знати Конституцію України, акти законодавства, нормативні документи, що стосуються служби в органах місцевого самоврядування; акти Президента України, Кабінету Міністрів України, органів виконавчої влади вищого рівня, що стосуються компетенції управління; основні принципи роботи на комп'ютері та відповідні програмні засоби.

2. Здійснює свою діяльність у межах наданих йому повноважень відповідно до Положення про управління.

3. Здійснює керівництво діяльністю управління, несе персональну відповідальність за своєчасне і якісне виконання завдань, функцій управління, передбачених Положенням.

4. Несе відповідальність за недотримання Положення про управління, бездіяльність або невиконання наданих прав.

5. У разі неналежного виконання своїх обов'язків несе матеріальну, дисциплінарну відповідальність згідно з Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні».

6. На період відпустки або на час відсутності начальника управління його обов'язки виконує працівник управління відповідно до розпорядження голови сільської ради.

7. Подає на розгляд голови Гірської сільської ради кошторис і штатний розпис управління в межах граничної чисельності і фонду оплати праці його працівників.

8. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису управління, несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

9. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

10. Призначає на посаду і звільняє з посади працівників управління.

11. Представляє інтереси управління в усіх підприємствах, установах, організаціях, органах управління, судових органах, видає доручення.

#### **Розділ 7. Майно управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва**

1. Майно управління складають основні фонди і оборотні засоби управління, а також інші цінності, вартість яких відображається у самотійному балансі.

2. Майно управління є власністю Гірської сільської ради і закріплюється за ним на праві оперативного управління. Здійснюючи право оперативного управління, управління житлово – комунального господарства та капітального будівництва володіє, користується та розпоряджається зазначеним майном на свій розсуд, здійснюючи щодо нього будь-які дії, які не суперечать чинному законодавству та цьому Положенню, має право придбання та оренди обладнання, необхідного для забезпечення його функціонування. Відчуження майна, закріпленого за управлінням, здійснюється за погодженням з власником або уповноваженим ним органом у порядку, що встановлений чинним законодавством.

#### **Розділ 8. Ліквідація та реорганізація управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва**

1. Ліквідація та реорганізація управління здійснюється за рішенням Гірської сільської ради, або в іншому порядку, передбаченому чинним законодавством.

2. Зміни і доповнення до Положення вносяться у тому ж порядку, що і затвердження Положення.

**Секретар ради**

**Людмила ШЕРШЕНЬ**

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ містобудування та архітектури**  
**Управління житлово-комунального господарства та**  
**капітального будівництва Гірської сільської ради**  
**Бориспільського району Київської області**

**1. Загальні положення**

**1.1.** Відділ містобудування та архітектури Управління житлово-комунального господарства та капітального будівництва Гірської сільської ради Бориспільського району Київської області (надалі – відділ) є виконавчим органом Гірської сільської ради, утворюється за рішенням Гірської сільської ради за пропозицією сільського голови відповідно до статей 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

**1.2.** Відділ є підконтрольним та підпорядкованим начальнику управління та підзвітним Департаменту містобудування та архітектури Київської обласної державної адміністрації.

**1.3.** Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад на території України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, розпорядженнями сільського голови, рішеннями сільської ради та її виконавчого комітету, цим Положенням.

**1.4.** Основними завданнями відділу є: забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Гірської сільської ради.

**1.5.** Відділ під час покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями.

**1.6.** Відділ не має статусу юридичної особи та має бланк і печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

**1.7.** Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.

**2. Завдання відділу**

**2.1. Основними завданнями відділу у сфері містобудування та архітектури є:**

**2.1.1.** Забезпечення реалізації регіональної політики місцевого рівня у сфері містобудування та архітектури на території Гірської сільської ради;

**2.1.2.** Аналіз стану містобудування на території сільської ради, організація розроблення, проведення експертизи і забезпечення затвердження в установленому порядку комплексного плану просторового розвитку території

громади, генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;

**2.1.3.** Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку територій, забудови та благоустрою населених пунктів на території сільської ради, поліпшення їх архітектурного вигляду;

**2.1.4.** Забезпечення додержання законодавства в сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їх реалізацією;

**2.1.5.** Забезпечення в межах своїх повноважень охорони та контролю за використанням пам'яток архітектури і містобудування, паркових та історико-культурних ландшафтів;

**2.1.6.** Збір, впорядкування та систематизація розробленої та затвердженої в установленому порядку містобудівної документації на місцевому рівні в адміністративних межах Гірської сільської ради;

**2.1.7.** Ведення обліку забезпеченості містобудівною документацією на місцевому рівні, внесення пропозицій Гірській сільській раді щодо необхідності розроблення та коригування відповідної містобудівної документації;

**2.1.8.** Підготовка пропозицій до проекту бюджету Гірської сільської ради та її виконавчого комітету на наступний рік або проекту про внесення змін до бюджету на поточний рік щодо потреби у розробленні містобудівної документації та документації із землеустрою, розробленні програм соціально-економічного та культурного розвитку Гірської сільської ради;

**2.1.9.** Організація розроблення та подання на затвердження в установленому порядку комплексної схеми планування території та просторового розвитку території Гірської сільської ради, генеральних планів населених пунктів, планів зонування території, детальних планів території, іншої містобудівної документації та документації із землеустрою;

**2.1.10.** Організація створення містобудівного кадастру, як системи зберігання і використання геопросторових даних про територію, адміністративно-територіальної одиниці, екологічні, інженерно-геологічні умови, будівельну діяльність на території Гірської сільської ради, інформаційних ресурсів будівельних норм і правил для задоволення інформаційних потреб у плануванні територій та будівництві, формування галузевої складової державних геоінформаційних ресурсів;

**2.1.11.** Організація ведення містобудівного кадастру шляхом формування і актуалізації інформаційних ресурсів містобудівного кадастру відповідного рівня після отримання, систематизації, узагальнення та реєстрації відомостей і документів, що надійшли від базових суб'єктів містобудівного кадастру, рішень Гірської сільської ради щодо планування і забудови території та результатів містобудівного моніторингу згідно з вимогами чинного законодавства України;

**2.1.12.** Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного планування, сталого розвитку та забудови населених пунктів і території Гірської сільської ради, поліпшення їх архітектурного вигляду, раціонального використання їх територій;

**2.1.13.** Забезпечення контролю за дотриманням законодавства у сфері містобудування, містобудівної документації, місцевих правил забудови. Контроль за дотриманням режиму використання та забудови земель, на яких

передбачена перспективна містобудівна діяльність, встановлена на території Гірської сільської ради та її населених пунктів;

**2.1.14.** Збір, впорядкування, систематизація та ведення обліку: містобудівних умов та обмежень забудови земельних ділянок, будівельних паспортів забудови земельних ділянок, паспортів прив'язки тимчасових споруд, дозволів на розміщення об'єктів зовнішньої реклами на території Гірської сільської ради;

**2.1.15.** Збір, впорядкування, систематизація та ведення обліку, а також погодження Схем організації дорожнього руху на території Гірської сільської ради у відповідності до компетенцій Відділу в рамках відповідності містобудівній документації на місцевому рівні та чинним будівельним і галузевим нормам.

### **3. Функції відділу**

**3.1.У сфері містобудування та архітектури відділ відповідно до покладених на нього завдань:**

**3.1.1.** Бере участь у реалізації регіональної політики місцевого рівня у сфері містобудування та архітектури, подає виконавчому комітету Гірської сільської ради пропозиції з цих питань;

**3.1.2.** Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку Гірської сільської ради та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд до виконавчого комітету Гірської сільської ради;

**3.1.3.** Здійснює облік забезпеченості містобудівною документацією населених пунктів на території Гірської сільської ради;

**3.1.4.** Розглядає, у випадках встановлених законодавством, пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору (вилучення), викупу та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає до виконавчого комітету Гірської сільської ради висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності;

**3.1.5.** Розробляє та подає виконавчому комітету Гірської сільської ради пропозиції щодо розміщення та будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури;

**3.1.6.** Координує на території сільської ради виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування;

**3.1.7.** Організовує, в порядку визначеному законодавством, створення і оновлення топографічних планів, призначених для складання генеральних планів ділянок будівництва суб'єктів архітектури, підземних мереж і споруд, прив'язки будівель і споруд до ділянок будівництва, а також вирішення інших інженерних питань; проведення розмічувальних робіт (крім встановлення меж земельних ділянок у природі), винесення в природу осей будівель, споруд і ліній інженерних комунікацій, червоних ліній вулиць, доріг; здійснює систематизацію зазначених матеріалів, надає дозвіл на проведення інженерних вишукувань для будівництва;

**3.1.8.** Надає містобудівні умови та обмеження, інші вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення,

реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку, встановленому Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності»;

**3.1.9.** Погоджує проекти розміщення та архітектурні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньої реклами;

**3.1.10.** Погоджує в порядку, встановленому чинним законодавством України документації із землеустрою;

**3.1.11.** Готує, затверджує та видає містобудівні умови та обмеження для проектування об'єктів будівництва на земельних ділянках, вносить зміни до них контролює їх скасування, у тому числі отримання гарантійних листів, щодо строків здійснення будівництва, згідно чинного законодавства України, а також інших вихідних даних на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку, визначеному законодавством України;

**3.1.12.** Готує та видає будівельні паспорти забудови земельних ділянок, вносить зміни до них згідно чинного законодавства України;

**3.1.13.** Координує розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності на території Гірської сільської ради. Оформляє та видає паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності відповідно до чинного законодавства України;

**3.1.14.** Розглядає, у випадках встановлених законодавством, пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, надає висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності;

**3.1.15.** Організовує проведення громадського обговорення містобудівної документації;

**3.1.16.** Погоджує, у випадках та в порядку встановленим законодавством України, паспорти опорядження фасадів об'єктів архітектурної діяльності;

**3.1.17.** Вносить до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва дані, створені у процесі діяльності Відділу та інформацію, що стосується компетенції Відділу.

**3.1.18.** Відділ є держателем Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва, вживає організаційних заходів, пов'язаних із забезпеченням функціонування електронної системи.

**3.1.19.** Координує організацію охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників;

**3.1.20.** Приймає участь у підготовці матеріалів щодо надання адміністративних послуги;

**3.1.21.** Визначає умови, щодо необхідності першочергового будівництва об'єктів соціальної інфраструктури та громадського обговорення при зборі вихідних даних при розробленні завдання на розробку детальних планів території для забезпечення комплексної забудови;

**3.1.22.** Забезпечує ведення містобудівного кадастру території Гірської сільської ради (у разі створення);

**3.1.23.** Координує дотриманням законодавства у сфері містобудування, містобудівної документації, місцевих правил забудови при зборі вихідних даних відповідних територій;

**3.1.24.** Розглядає містобудівні, архітектурні та інженерні проектні рішення об'єктів архітектури - при відділі утворюється архітектурно-містобудівна рада;

**3.1.25.** Архітектурно-містобудівна рада провадить свою діяльність відповідно до положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого в установленому порядку. Склад ради та положення про неї затверджується сесією за поданням сільського голови;

**3.1.26.** Організовує та проводить засідання архітектурно-містобудівної ради.

### **3.2. У сфері земельних відносин:**

**3.2.1.** Підготовка і внесення на розгляд сесії Гірської сільської ради пропозицій щодо встановлення ставки земельного податку, розмірів плати за користування природними ресурсами, вилучення (викупу), а також надання під забудову та інших потреб земель, що перебувають у комунальній власності територіальних громад;

**3.2.2.** Оприлюднення у мережі інтернет геопросторових даних та метаданих, що створені за рахунок коштів місцевого бюджету, коштів міжнародної технічної допомоги та передані органу місцевого самоврядування, згідно із Законом України «Про національну інфраструктуру геопросторових даних»;

**3.2.3.** Здійснення контролю за додержанням земельного законодавства щодо використання і охорони земель, природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення;

**3.2.4.** Вирішення земельних спорів у порядку, встановленому законом;

**3.2.5.** Підготовка висновків щодо надання або вилучення в установленому законом порядку земельних ділянок, що проводиться органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування;

**3.2.6.** Здійснення контролю за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою;

### **3.3. У сфері зовнішньої реклами та благоустрою територій:**

**3.3.1.** Виконання обов'язків робочого органу Гірської сільської ради, який регулює діяльність з розміщення зовнішньої реклами. Координація та узгодження розміщення об'єктів зовнішньої реклами на території Гірської сільської ради, підготовка дозволів на розміщення зовнішньої реклами для подальшого погодження Виконавчим комітетом Гірською сільською радою;

**3.3.2.** Розгляд заяв розповсюджувачів зовнішньої реклами на надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами, внесення змін у дозвіл, переоформлення дозволу та продовження строку його дії виконавчим комітетом;

**3.3.3.** Надання, у разі потреби, розповсюджувачам зовнішньої реклами архітектурно-планувальних завдань на опрацювання проектно-технічної документації для розташування складних (дахових) рекламних засобів;

**3.3.4.** Прийняття рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу, продовження строку, на який встановлено зазначений пріоритет, або про відмову в установленні такого пріоритету;

**3.3.5.** Підготовка проекту рішення виконавчого органу сільської ради щодо надання дозволу на розміщення зовнішньої реклами чи відмову у його наданні;

- 3.3.6.** Видача дозволу на розміщення зовнішньої реклами на підставі рішення виконавчого органу сільської ради;
- 3.3.7.** Ведення інформаційного банку даних місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення та надання в установленому порядку інформації для оновлення даних містобудівного кадастру(у разі створення) населених пунктів;
- 3.3.8.** Подання територіальним органам спеціально уповноваженого центрального органу виконавчої влади у сфері захисту прав споживачів матеріалів про порушення порядку розповсюдження та розміщення реклами;
- 3.3.9.** Підготовка і подання виконавчому органу ради пропозицій щодо розмірів плати за надання послуг робочим органом на підставі калькуляції витрат для прийняття відповідного рішення;
- 3.3.10.** Підготовка вимог про усунення порушень порядку розміщення реклами та у разі їх не виконання з боку рекламо розповсюджувачів, готувати накази та відповідні доручення щодо демонтажу рекламних засобів відповідно до вимог чинного законодавства України;
- 3.3.11.** Розглядає і вносить до відповідних органів виконавчої влади пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на відповідній території;
- 3.3.12.** Залучає на договірних засадах підприємства, установи та організації незалежно від форм власності до участі в розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів, у створенні, розвитку та реконструкції об'єктів інженерного забезпечення і транспортного обслуговування;

### **3.4. Інші повноваження**

- 3.4.1.** Забезпечення своєчасного розгляду заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 3.4.2.** Розроблення проектів нормативно-правових актів з питань, що належать до компетенції Відділу;
- 3.4.3.** Підготовка проектів рішень сільської ради, виконавчого комітету, розпоряджень сільського голови відповідно до компетенції Відділу;
- 3.4.4.** Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 3.4.5.** Організація проведення містобудівного моніторингу, здійснення спостережень за реалізацією відповідної містобудівної документації, документації із землеустрою та зміною об'єктів містобудування.
- 3.4.6.** Організація створення, реєстрації, збереження, систематизації і оновлення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних матеріалів, призначених для складання містобудівної документації та документації із землеустрою;
- 3.4.7.** Розгляд питань щодо розміщення об'єктів монументального та монументально-декоративного мистецтва; організація та проведення у встановленому порядку архітектурних і містобудівних конкурсів, конкурсів на розміщення об'єктів монументального та монументально-декоративного мистецтва у межах бюджетних призначень визначених сільською радою;
- 3.4.8.** Інформування об'єктів містобудування про правові, економічні та екологічні наслідки планування території, а також про порядок врахування

законних інтересів та вимог власників або користувачів земельних ділянок, будівель і споруд, які оточують місце будівництва;

**3.4.9.** Виконання інших повноважень, покладених на Відділ відповідно до чинного законодавства України, актів сільської ради, виконавчого комітету, сільського голови.

#### **4. Структура відділу**

**4.1.** Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади сільський голова на конкурсній основі чи іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України;

**4.2.** Начальник відділу за посадою є головним архітектором Гірської сільської ради;

**4.3.** Прийняття на службу начальника відділу та інших працівників відділу здійснюється шляхом призначення сільським головою на конкурсній основі чи іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України;

**4.4.** Проведення конкурсу, випробування та стажування при прийнятті на службу в Відділ здійснюється в порядку, визначеному законодавством України про службу в органах місцевого самоврядування.

##### **4.1. Начальник відділу:**

**4.1.1.** Очолює відділ, здійснює керівництво його діяльності, видає накази у межах повноважень, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами, несе персональну відповідальність за виконання покладених законом на відділ завдань;

**4.1.2.** Організовує та контролює виконання у відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів профільних Міністерств, розпоряджень сільського голови, рішень Гірської сільської ради та її виконавчого комітету;

**4.1.3.** Здійснює інші повноваження, визначені законом;

**4.1.4.** Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис відділу затверджуються в установленому законодавством порядку;

**4.1.5.** Відділ та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

#### **5. Відділ має право**

**5.1.** Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;

**5.2.** Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету Гірської сільської ради, підприємств, установ, та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

**5.3.** Створювати та скликати у порядку, встановленому відповідно до чинного законодавства України, архітектурно-містобудівну раду, як дорадчий орган, що діє на громадських засадах;

**5.4.** Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики –

безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

**5.5.** Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

**Секретар ради**

**Людмила ШЕРШЕНЬ**