



Україна
ЗОЛОЧІВСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Бориспільського району Київської області

Р І Ш Е Н Н Я

**Про затвердження Положення про Управління
містобудування, архітектури та контролю за розвитком
території Виконавчого комітету Золочівської сільської ради**

Керуючись статтями 26, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтями 19, 20, 21 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», з метою забезпечення організації та координації діяльності з планування, забудови, архітектурного контролю та розвитку території Золочівської громади відповідно до законодавства України та місцевих нормативних актів,

Золочівська сільська рада В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про Управління містобудування, архітектури та контролю за розвитком території Виконавчого комітету Золочівської сільської ради згідно з додатком.

2. Положення про Управління містобудування, архітектури та контролю за розвитком території Золочівської сільської ради, затверджене рішенням Золочівської сільської ради № 399-16-VIII від 17.08.2021 «Про створення управління містобудування, архітектури та контролю за розвитком території Золочівської сільської ради» визнати таким, що втратило чинність.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію сільської ради з питань земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Сільський голова

Олександр ЛАЗАРЕНКО

с. Гнідин
19 грудня 2025 року
рішення № 2226-73-VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління містобудування, архітектури та контролю
за розвитком території Виконавчого комітету
Золочівської сільської ради

РОЗДІЛ I. Загальні положення

Найменування виконавчого органу Золочівської сільської ради: Повна назва **«Управління містобудування, архітектури та контролю за розвитком території Виконавчого комітету Золочівської сільської ради»**.

Управління містобудування, архітектури та контролю за розвитком території Золочівської сільської ради (далі - Управління) відноситься до виконавчих органів Золочівської сільської ради та є спеціально уповноваженим органом містобудування та архітектури, а також органом державного архітектурно-будівельного контролю, в межах Золочівської громади, утворюється Золочівською сільською радою, їй підзвітне та підконтрольне, виконавчому комітету Золочівської сільської ради, підпорядковане сільському голові.

Управління з питань здійснення повноважень, передбачених Законами України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про благоустрій населених пунктів», є підзвітним центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, Департаменту містобудування та архітектури Київської обласної державної адміністрації.

У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, Державним будівельним нормам і правилам, актами органів місцевого самоврядування та виконавчої влади, рішеннями Золочівської сільської ради, виконавчого комітету Золочівської сільської ради, розпорядженнями і дорученнями сільського голови та цим Положенням.

До складу Управління входять:

Відділ містобудування, архітектури, землекористування та екології;

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю;

Управління не має статусу юридичної особи, має штампи, бланки, печатку із зображенням Державного Герба України з власним найменуванням.

Фінансування видатків Управління здійснюється з коштів місцевого бюджету відповідно до законодавства.

Розділ II. Структура та організація роботи Управління

Положення про управління, структура, штатна чисельність та фонд оплати праці працівників управління затверджується рішенням Золочівської сільської ради.

Управління очолює начальник.

На посаду начальника Управління призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менш як п'ять років або на керівних посадах в іншій сфері зі стажем організаційної і професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше семи років.

Начальник Управління призначається на посаду розпорядженням сільського голови згідно з процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням сільського голови відповідно до чинного законодавства.

Начальникам структурних підрозділів Управління та працівники Управління призначаються на посаду розпорядженням сільського голови згідно з процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняються з посади розпорядженням сільського голови відповідно до чинного законодавства.

На період відсутності начальника Управління його обов'язки виконує начальник відділу містобудування, архітектури та землекористування або начальник відділу, що є в складі Управління згідно з посадовими обов'язками, або інша особа, котра відповідає фаховій кваліфікації, згідно з розпорядженням сільського голови.

Начальник Управління:

Керує та організовує діяльність Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань та обов'язків, визначає ступінь відповідальності начальників структурних підрозділів, а також визначає ступінь відповідальності працівників Управління.

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

Організовує роботу з ведення діловодства в Управлінні.

Здійснює особистий прийом громадян з питань, що стосуються діяльності Управління.

Контролює стан трудової та виконавської дисципліни в Управлінні.

Розглядає та візує містобудівні та архітектурні проектні рішення об'єктів, розташованих в історичній частині населених пунктів, історичних ареалах, на магістралях та площах загального користування.

Забезпечує здійснення відповідно до чинного законодавства України державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

Вживає заходи щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності, до дисциплінарної відповідальності в порядку встановленому чинним законодавством.

Діє по довіреності та представляє Управління у відносинах з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, виконавчими органами

Золочівської сільської ради, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності та громадянами.

Організовує навчання працівників Управління для підвищення їх кваліфікаційного рівня.

Аналізує результати роботи Управління, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

На період відсутності начальника відділу містобудування, архітектури та землекористування згідно з посадовими інструкціями або начальник відділу, що є в складі Управління згідно з посадовими обов'язками, або інша особа, котра відповідає фаховій кваліфікації, згідно з розпорядженням сільського голови.

Положення про Управління затверджується Золочівською сільською радою. Посадова інструкція начальника Управління затверджується сільським головою, посадові інструкції працівників Управління затверджуються начальником Управління.

Посадові особи Управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію Золочівської сільської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

Розділ III. Завдання та функції Управління

Основними завданнями Управління у сфері містобудування та архітектури є:

3.1.1 Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та землекористування в межах Золочівської громади.

Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування, архітектури та землекористування, державних стандартів, норм і правил, затвердженої містобудівної документації на місцевому рівні, здійснення контролю за їх реалізацією та моніторингу.

Управління відповідно до покладених на нього повноважень здійснює наступні функції у сфері містобудування та архітектури:

Організація планування територій на місцевому рівні, аналіз реалізації містобудівної документації в межах Золочівської громади, організація розробки проектної документації, ініціювання проведення експертизи проектної документації і подання на затвердження у встановленому законодавством порядку містобудівних програм, генеральних планів населених пунктів, іншої містобудівної та проектної документації.

Забезпечує організацію проведення громадських слухань проектів щодо врахування громадських інтересів.

Проводить містобудівний моніторинг на території Золочівської громади.

Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівного кадастру та інших матеріалів пов'язаних з діяльністю Управління Золочівської громади.

Веде містобудівний кадастр на місцевому рівні.

Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку і забудови Золочівської громади, поліпшення його архітектурного та естетичного вигляду.

Організує та проводить архітектурні, містобудівні конкурси для визначення кращих проектних рішень об'єктів архітектури, містобудування, благоустрою та сільського дизайну у випадках, передбачених чинним законодавством.

Сприяє діяльності місцевих організацій, творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.

Готує і подає на затвердження Золочівської сільської ради відповідні містобудівні програми.

Погоджує проекти благоустрою, в тому числі комплексного благоустрою території, узгоджує місце розташування об'єктів та архітектурно-об'ємні рішення об'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва.

В межах своїх повноважень ініціює впровадження заходів щодо охорони, реставрації та використання пам'яток історії та культури, архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників.

Приймає участь у підготовці пропозицій щодо віднесення територій та об'єктів до природно-заповідного фонду загальнодержавного і місцевого значення, визначення інших територій, що підлягають особливій охороні.

Визначає відповідність намірів забудови земельної ділянки вимогам чинного законодавства, державним будівельним нормам, стандартам, правилам та містобудівної документації на місцевому рівні та надає відповідні висновки, надає суб'єктам містобудівної діяльності у встановленому порядку містобудівні умови та обмеження забудови земельних ділянок, забезпечує отримання інших вихідних даних на проектування об'єктів, а також іншої інформації з містобудівного кадастру відповідно до законодавства в межах своїх повноважень.

Надає відповідно до закону будівельні паспорти забудови земельних ділянок.

Приймає та розглядає заяви про намір встановити тимчасових споруд та про оформлення паспорта прив'язки тимчасових споруд, оформлює, видає, продовжує строк їх дії, призупиняє, а також анулює паспорти прив'язки тимчасових споруд.

Розглядає заяви щодо присвоєння та зміни поштових адрес об'єктам нерухомого майна та готує проекти рішень виконавчого комітету Золочівської сільської ради про присвоєння (зміну) поштових адрес об'єктам нерухомого майна згідно чинного законодавства.

Розглядає заяви про переведення дачних і садових будинків у жилі будинки та готує відповідні проекти рішень виконавчого комітету Золочівської сільської ради.

Розглядає заяви по процедурі переведення житлового приміщення в нежитлове і навпаки, що здійснюється в порядку, встановленому органом місцевого самоврядування.

Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення території, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, подає відповідну інформацію з цих питань.

Надає витяги з містобудівної документації.

Здійснює контроль за впровадженням заходів, передбачених документацією із землеустрою.

Надає за запитами фізичних та юридичних осіб письмову інформацію відповідно даних містобудівного кадастру про наявність на території Золочівської громади земельних ділянок не наданих у користування, що можуть бути використані під забудову.

За дорученням сільського голови аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду.

Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування та архітектури при Управлінні утворюється архітектурно-містобудівна рада.

3.2.26 Здійснює інші повноваження в межах своєї компетенції.

Основними завданнями Управління землекористування є:

Реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин земель комунальної власності у межах повноважень органів місцевого самоврядування.

Здійснення ефективного управління землями комунальної власності, що увійшли до складу Золочівської громади та іншими землями, які перебувають у віданні Золочівської сільської ради.

Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції у сфері землекористування:

У межах своїх повноважень приймає участь у вирішенні земельних спорів в межах населених пунктів, що входять до громади щодо меж земельних ділянок, що перебувають у власності і користуванні громадян, та додержання громадянами правил добросусідства.

Надає роз'яснення та консультації з питань землекористування;

Взаємодіє з відділами, управліннями іншими виконавчими органами сільської ради, центральним органом виконавчої влади з питань земельних ресурсів, правоохоронних органів щодо забезпечення оформлення суб'єктами господарювання та громадянами права користування земельними ділянками згідно з чинним законодавством України.

Здійснює електронний облік землекористувачів Золочівської громади та надає інформацію до муніципальної бази даних обліку землекористувань.

Здійснює на території Золочівської громади контроль за дотриманням законодавства про охорону навколишнього природного середовища.

Вносить пропозиції до відповідних органів для прийняття заходів реагування до суб'єктів господарювання у разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища.

Здійснює контроль за організацією охорони водойм, додержанням режиму використання територій водоохоронних зон і прибережних захисних смуг.

Здійснює ефективне управління землями комунальної власності територіальних громад, що увійшли до складу Золочівської територіальної громади та іншими землями, які перебувають у віданні Золочівської сільської ради.

Готує проекти рішень Золочівської сільської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень Золочівського сільського голови з питань земельних відносин.

Готує проекти рішень Золочівської сільської ради з питань передачі земельних ділянок комунальної власності у власність громадян, надання земельних ділянок у користування фізичним та юридичним особам, зміни цільового призначення, вилучення, викупу із земель комунальної власності, зміну землекористування відповідно до Земельного кодексу України.

Приймає участь у підготовці договорів оренди землі щодо земельних ділянок наданих рішеннями сільської ради у оренду, облік укладених та зареєстрованих договорів оренди земельних ділянок комунальної власності, здійснення розрахунків розмірів орендної плати за користування земельними ділянками відповідно до вимог чинного законодавства та проведення перерахунків розмірів орендної плати у випадках, визначених законом.

Створює умови для раціонального і економічно-обґрунтованого використання земель населених пунктів, що увійшли до Золочівської громади.

Розробляє і подає Золочівській сільській раді, виконавчому комітету, сільському голові необхідних розрахунків і обґрунтувань програм робіт з проведення земельної реформи, здійснення землеустрою, заходів щодо раціонального використання та охорони земель.

Бере участь у виборі земельних ділянок для розміщення об'єктів будівництва та визначення інвестиційно привабливих земельних ділянок.

. Бере участь у проведенні земельних аукціонів та конкурсів.

Основним завданням Управління в сфері держархбудконтролю є:

Здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції у сфері державного архітектурно-будівельного контролю:

Надає, отримує документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;

Приймає в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (видає сертифікати, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків);

Подає Органу інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів,

відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;

Здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації щодо об'єктів, розташованих у межах повноважень;

Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Управління, що здійснюють діяльність в сфері держархбудконтролю;

Розглядає відповідно до чинного законодавства України справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, стандартів і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Управління, що здійснюють діяльність в сфері держархбудконтролю;

Розглядає відповідно до чинного законодавства України справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень.

Посадові особи Управління, що здійснюють діяльність в сфері держархбудконтролю для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

Безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню;

Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону;

У разі виявлення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, містобудівних умов та обмежень, затвердженого проекту або будівельного паспорта забудови земельної ділянки видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил;

зупинення підготовчих та будівельних робіт у випадках, визначених законодавством;

Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у випадках, передбачених законодавством, паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації;

Проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам стандартів, будівельних норм і правил;

Залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та

громадських організацій (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій;

Отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю;

Вимагати у випадках, передбачених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій;

Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням керівника Управління чи посадової особи, що здійснює діяльність в сфері держархбудконтролю експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки;

Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями.

Управління в сфері держархбудконтролю видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

Основним завданням Управління в сфері екології є:

3.7.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища, раціонального використання, відтворення та охорони природних ресурсів в межах Золочівської сільської територіальної громади.

3.7.2. Упровадження екологічної політики, запобігання та ліквідація негативного впливу господарської та іншої діяльності на навколишнє природне середовище, раціональне використання природних ресурсів, реалізація прав кожного мешканця територіальної громади на безпечне життя і здоров'я під час здійснення повноважень, встановлених чинним законодавством для виконавчих органів сільської ради у сфері охорони навколишнього природного середовища.

3.7.3. Інформування населення щодо збереження довкілля, екологічної політики сільської ради та сталого розвитку територіальної громади, залучення широкого кола громадськості до вирішення екологічних проблем та прийняття рішень у цій сфері.

3.7.4. Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції в сфері екології:

3.7.5. Здійснює виконання делегованих повноважень у сфері охорони навколишнього природного середовища в межах територіальної громади.

3.7.6. Організовує розроблення місцевих екологічних програм.

3.7.7. Здійснює підготовку проєктів рішень сільської ради, виконавчого комітету сільської ради, розпоряджень сільського голови природоохоронного напрямку.

3.7.8. Погоджує поточні та перспективні природоохоронні заходи підприємств, установ та організацій з питань охорони навколишнього природного середовища і використання природних ресурсів.

3.7.9. Проводить заходи по інформуванню населення, підприємств, організацій та громади про стан навколишнього природного середовища.

3.7.10. Забезпечує планування та використання в установленому порядку коштів місцевого фонду охорони навколишнього природного середовища.

3.7.10. Здійснює просвітницьку діяльність, спрямовану на підвищення екологічної свідомості громадян.

3.7.12. Проводить акції та заходи природоохоронного напрямку.

3.7.13. Бере участь та організовує проведення конференцій, круглих столів, лекцій щодо підвищення кваліфікації природоохоронних служб підприємств, заходів з пропагування екологічних знань серед населення громади тощо.

3.7.14. Здійснює зв'язки з громадськими природоохоронними організаціями та екологічними об'єднаннями.

3.7.15. Опрацьовує запити і звернення депутатів сільської ради з питань, що належать до компетенції Управління в сфері екології.

3.7.16. Приймає участь в комісіях по благоустрою, санітарному стану, а також комісій та груп інших органів й організацій, що створюються за рішенням державних органів, органів місцевого самоврядування та громадських організацій з питань охорони навколишнього природного середовища.

3.7.17. Організовує обстеження зелених насаджень (дерев, кущів, газонів та квітників на території територіальної громади) що підлягають видаленню чи пересаджуванню у зв'язку з аварійним станом, із забудовою земельних ділянок та впорядкуванню зелених насаджень з відповідним оформленням акту обстеження.

3.7.18. Організовує роботу щодо ліквідації стихійних сміттєзвалищ на території територіальної громади, залучає на договірних засадах з цією метою коштів трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності.

3.7.19. Взаємодіє із засобами масової інформації стосовно висвітлення актуальних питань у сфері екологічної політики, охорони навколишнього середовища, раціонального використання, відтворення, охорони природних ресурсів та інформування громадськості про стан довкілля; друкує та замовляє послуги з друку методичних та інформаційних матеріалів у межах повноважень.

3.7.20. Надає пропозиції щодо здійснення фінансування програм і заходів за рахунок фонду охорони навколишнього природного середовища та інших джерел, не заборонених законодавством, за напрямком діяльності.

3.7.21. Розглядає пропозиції, заяви, скарги громадян, надає роз'яснення, веде прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління в сфері екології.

3.7.22. Забезпечує в межах своїх повноважень доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління в сфері екології.

3.7.23. Виконує інші функції відповідно до рішень сільської ради, її виконавчого комітету та законів України.

3.7.24. Забезпечує доступ громадськості до повідомлення про планову діяльність, яка підлягає оцінці впливу на довкілля, звіту з оцінки впливу на довкілля та іншої наданої суб'єктом господарювання документації щодо планованої діяльності відповідно до Закону України «Про оцінку впливу на довкілля».

3.7.25. Виконує функції та є робочим органом управління якості атмосферного повітря на території територіальної громади.

Інші завдання та функції Управління:

Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

Управління в процесі виконання покладених на нього повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами Золочівської сільської ради, органами державної влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

Розробляє проекти розпоряджень сільського голови, рішень сільської ради та її виконавчого комітету, готує матеріали та надає пропозиції постійним комісіям з питань, віднесених до компетенції Управління.

За дорученням представляє інтереси Золочівської сільської ради, виконавчого комітету Золочівської сільської ради та сільського голови в місцевих, спеціалізованих, апеляційних, вищих спеціалізованих судах та у Верховному Суді України, у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань діяльності Управління.

Управління організовує виконання рішень Золочівської сільської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень сільського голови, пов'язаних з повноваженнями Управління, здійснює контроль за їх виконанням.

Здійснює контроль за використанням коштів на виконання заходів, передбачених цільовими (комплексними) програмами, які фінансуються з сільського бюджету.

Організовує підготовку та надання інформації на листи відповідно до компетенції Управління;

Надає методичну, консультаційну й організаційну допомогу суб'єктам господарської та підприємницької діяльності всіх форм власності з питань, що належать до функцій Управління;

Співпрацює з робочими групами та комісіями виконавчого комітету Золочівської сільської ради, депутатськими комісіями з питань, віднесених до компетенції Управління;

Управління та здійснює інші повноваження, не зазначені в цьому Положенні, але визначені Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», законодавством у сфері містобудівної діяльності, про архітектурну діяльність, земельним законодавством та іншими законами та підзаконними

актами, державними будівельними нормами та правилами, актами органів місцевого самоврядування, сільського голови.

Розділ IV. Права Управління

Управління має право:

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

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

Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Золочівської сільської ради, органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали.

Управління користується також іншими правами, передбаченими для виконавчого органу сільської ради згідно із Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими нормами чинного законодавства України.

Управління та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

Управління наділено правами необхідними для здійснення покладених на нього завдань відповідно до чинного законодавства України.

Розділ V. Відповідальність Управління

Працівники Управління можуть бути притягнуті до цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

Працівники несуть відповідальність за своєчасне та належне виконання обов'язків, передбачених цим Положенням і посадовими інструкціями, у порядку, визначеним чинним законодавством.

Розділ VI. Заключні положення

Припинення діяльності та реорганізація Управління здійснюється за рішенням Золочівської сільської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

Зміни та доповнення до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Золочівській сільській раді, а також з метою приведення Положення у відповідність до чинного законодавства України шляхом викладення в новій редакції у порядку, встановленому законодавством України.

Секретар сільської ради

Валентина НОРЕЦЬ

