



**НОВОМИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА  
КІРОВОГРАДСЬКОЇ ОБЛАСТІ  
49 СЕСІЯ VIII СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від «09» травня 2015р.

№ 1341

**Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури,  
будівництва та житлово - комунального господарства  
Новомиргородської міської ради**

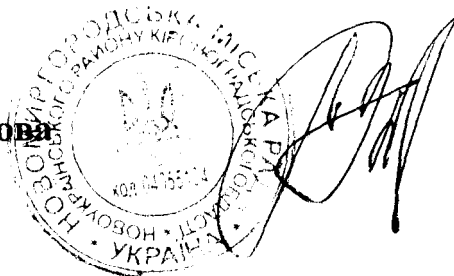
Відповідно до пункту 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою забезпечення ефективної роботи відділу містобудування, архітектури, будівництва та житлово - комунального господарства Новомиргородської міської ради,-

**Новомиргородська міська рада  
В И Р І Ш И Л А:**

1. Затвердити Положення про відділ містобудування, архітектури, будівництва та житлово - комунального господарства Новомиргородської міської ради, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, Положення про відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово - комунального господарства та цивільного захисту Новомиргородської міської ради, затверджене рішенням Новомиргородської міської ради від 24 грудня 2020 року № 31.

Міський голова



Ігор ЗАБАЖАН

## **ЗАТВЕРДЖЕНО**

рішення сесії Новомиргородської  
міської ради  
від 09 травня 2025 року № 1341

### **ПОЛОЖЕННЯ** **про відділ містобудування, архітектури, будівництва та** **житлово - комунального господарства** **Новомиргородської міської ради**

#### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Відділ містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства Новомиргородської міської ради (далі – відділ) утворюється міською радою, є її малочисельним структурним підрозділом, підконтрольним та підзвітним Новомиргородській міській раді. Відділ підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та першому заступнику міського голови. Відділ є уповноваженим органом у сфері містобудування, архітектури, будівництва, житлово-комунального господарства Новомиргородської міської ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, Земельним Кодексом, актами Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, нормативними актами інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядчими актами міського голови, регламентом роботи міської ради та її виконавчого комітету, Правилами внутрішнього трудового розпорядку у виконавчих органах ради, а також цим Положенням.

1.3. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами міської ради, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями, використовує у своїй роботі статистичну, довідкову та іншу інформацію, яка підготовлена ними.

1.4. Для розгляду містобудівної та кошторисної документації, наукових рекомендацій, пропозицій щодо поліпшення містобудівної діяльності та вирішення інших питань при відділі можуть створюватися містобудівна, науково-технічна, художня ради та комісії.

1.5. Відділ має свій бланк та негербову печатку.

1.6. Відділ не є юридичною особою.

1.7. Структура та чисельність працівників відділу затверджується рішенням сесії Новомиргородської міської ради.

## II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. У сфері містобудування та архітектури:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Новомиргородської міської ради.

2.1.2. Аналіз стану містобудування, організація розроблення, погодження та затвердження в установленому порядку містобудівної документації на місцевому рівні.

2.1.3. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території населених пунктів громади, поліпшення його архітектурного вигляду.

2.1.4. Організація та забезпечення виконання місцевих, регіональних та загально-державних програм у сфері містобудування та архітектури.

2.1.5. Забезпечення в межах своїх повноважень контролю за використанням пам'яток архітектури на території Новомиргородської міської ради.

2.1.6. Видає забудовникам в порядку, згідно чинного законодавства, містобудівні умови і обмеження для проектування об'єкта будівництва.

2.1.7. Розглядає пропозиції по визначенню територій для містобудівних потреб згідно із законодавством.

2.1.8. Вносить пропозиції міській раді щодо необхідності розроблення та коригування генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації на місцевому рівні.

2.1.9. Видає забудовникам в порядку, згідно чинного законодавства, будівельні паспорти забудови земельних ділянок.

2.1.10 Координує роботу з розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, готує та видає паспорт прив'язки тимчасової споруди, який є дозволом на її розміщення.

2.1.11. Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку району, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення.

2.1.12. Погоджує проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог містобудівної документації та ЗК України.

2.1.13. Надає висновки про наявні обмеження на використання земельних ділянок відповідно до вимог містобудівної документації.

2.1.14. Надає вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

2.1.15. Забезпечує розгляд заяв, звернень громадян, підприємств, установ і організацій з питань, що належать до компетенції відділу із питань містобудування та архітектури, приймає відповідні рішення.

2.1.16. Координує роботу з розміщення зовнішньої реклами на території міста, видає дозволи на її розміщення.

2.1.17. Веде архів містобудівної документації.

2.1.18. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень виконкому та Новомиргородської міської ради з питань, що належать до компетенції відділу з питань містобудування та архітектури.

2.1.19. Забезпечує організацію роботи містобудівної ради.

2.1.20. Веде прийом громадян.

2.1.21. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

2.2. У сфері житлово-комунального господарства:

2.2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території Новомиргородської міської ради.

2.2.2. Підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

2.2.3. Здійснення контролю за дотриманням законодавства у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою.

2.2.4. Організація та забезпечення виконання місцевих, регіональних та загально-державних програм у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою.

2.2.5. Організація благоустрою населених пунктів, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення; здійснення контролю за станом благоустрою населених пунктів, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян.

2.2.6. Забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

2.2.7. Розробляє і реалізує регіональні програми, приймає участь у розробленні, реалізації та фінансуванні державних програм у цій сфері.

2.2.8. Взаємодіє з підприємствами з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень.

2.2.9. Забезпечує реалізацію повноважень міської ради щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них.

2.2.10. Проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги.

2.2.11. Надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції структурного підрозділу.

2.2.12. Розробляє і реалізує місцеві програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у сфері енергозбереження.

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

2.2.14. Вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води згідно із загальнодержавними та регіональними програмами.

2.2.15. Забезпечує виконання правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання.

2.2.16. Здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення.

2.2.17. Здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, озеленення населених пунктів громади, поводження з побутовими відходами, галузі поховання.

2.2.18. Забезпечує дотримання Правил благоустрою території міської ради .

2.2.19. Організовує проведення робіт з благоустрою території громади, залучає на договірних засадах з цією метою трудові і матеріально-технічні ресурси підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також населення.

2.2.21. Здійснює контроль за станом зелених насаджень, за санітарно-технічним станом об'єктів міського благоустрою.

2.2.22. Розглядає заяви та звернення громадян з питань, віднесених до компетенції відділу у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою.

2.2.23. готує дозволи суб'єктам господарювання на порушення об'єктів благоустрою (виконання ремонтних робіт на інженерних мережах та виконання земляних робіт);

2.2.24. Забезпечує облік громадян , які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов.

2.2.25. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

2.2.26. Готує проекти рішень про організацію громадських вбиралень, стоянок громадського транспорту.

2.2.27. Вирішує питання збирання, транспортування, утилізації, знешкодження та захоронення трупів тварин.

2.2.28. Забезпечує утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

2.2.29. Затвердження схем санітарного очищення населених пунктів та впровадження систем розподільного збирання побутових відходів.

2.2.30. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою.

### 2.3. У сфері охорони природного навколишнього середовища

2.3.1. Реалізація державної політики у сфері навколишнього природного середовища, раціонального використання та відтворення природних ресурсів.

2.3.2. Координація діяльності місцевих органів управління, підприємств, установ та організацій, незалежно від форм власності та підпорядкування, у галузі охорони навколишнього природного середовища.

2.3.3. Готує та вносить на розгляд пропозиції щодо встановлення розмірів плати за користування природними ресурсами.

2.3.4. Визначає в установленому порядку розміри відшкодувань підприємствами, установами та організаціями незалежно від форма власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки.

2.3.5. Готує та подає на затвердження ради проекти місцевих програм охорони довкілля, бере участь у підготовці загальнодержавних та регіональних програм охорони довкілля.

2.3.6. Здійснює контроль за додержанням природоохоронного законодавства, використанням і охороною природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення в межах повноважень органів місцевого самоврядування.

2.3.7. Бере участь у здійсненні контролю за виконанням державних, регіональних, міських програм з питань охорони навколишнього природного середовища підприємствами, установами, незалежно від форм власності та підпорядкування.

2.3.8. 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, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

2.3.9. Готує пропозиції щодо визначення території для розміщення відходів відповідно до законодавства.

2.3.10. Забезпечення організаційно-правових та екологічних заходів з покращання мікроклімату, санітарного очищення, зниження рівня шуму, що здійснюються на території громади з метою її раціонального використання, належного утримання та охорони, створення умов щодо захисту і відновлення сприятливого для життєдіяльності людини довкілля.

### 2.4. У сфері будівництва:

2.4.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері будівництва на території Новомиргородської міської ради;

2.4.2. Забезпечення ефективного виконання завдань у галузі будівництва, передбачених Програмою соціально-економічного та культурного розвитку Новомиргородської міської ради.

2.4.3. Визначає у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

2.4.4. Встановлює на відповідній території режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

3.4.5. Координує на відповідній території діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів.

3.4.6. Розглядає і вносить до відповідних органів виконавчої влади пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на відповідній території.

3.4.7. Виконує або делегує на конкурсній основі генеральній будівельній організації (підрядній організації) функції замовника на будівництво, реконструкцію і ремонт житла, інших об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури комунальної власності.

3.4.8. Забезпечує розгляд заяв, звернень громадян, підприємств, установ і організацій з питань, що належать до компетенції відділу з питань будівництва, готує проекти відповідних рішень.

### **ІІІ. ПРАВА ВІДДІЛУ**

3.1. У сфері містобудування та архітектури:

3.1.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування і архітектури, подає до міської ради пропозиції з цих питань.

3.1.2. Видає забудовникам в порядку, згідно чинного законодавства, містобудівні умови і обмеження для проектування об'єкта будівництва.

3.1.3. Розглядає пропозиції по визначенню територій для містобудівних потреб згідно із законодавством.

3.1.4. Вносить пропозиції міській раді щодо необхідності розроблення та коригування генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації на місцевому рівні.

3.1.5. Видає забудовникам в порядку, згідно чинного законодавства, будівельні паспорти забудови земельних ділянок.

3.1.6. Координує роботу з розміщення тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності, готує та видає паспорт прив'язки тимчасової споруди, який є дозволом на її розміщення.

3.1.7. Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку району, розміщення найважливіших об'єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення.

3.1.8. Погоджує проекти землеустрою щодо відведення земельних ділянок відповідно до вимог містобудівної документації та ЗК України.

3.1.9. Надає висновки про наявні обмеження на використання земельних ділянок відповідно до вимог містобудівної документації.

3.1.10. Надає вихідні дані на проектування об'єктів архітектури для нового будівництва, розширення, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, благоустрою територій у порядку, встановленому Кабінетом Міністрів України.

3.1.11. Забезпечує розгляд заяв, звернень громадян, підприємств, установ і організацій з питань, що належать до компетенції відділу із питань містобудування та архітектури, приймає відповідні рішення.

3.1.12. Координує роботу з розміщення зовнішньої реклами на території міста, видає дозволи на її розміщення.

3.1.13. Веде архів містобудівної документації.

3.1.14. Готує проекти розпоряджень міського голови, рішень виконкому та Новомиргородської міської ради з питань, що належать до компетенції відділу з питань містобудування та архітектури.

3.1.15. Забезпечує організацію роботи містобудівної ради.

3.1.16. Веде прийом громадян.

3.1.17. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

3.2. У сфері житлово-комунального господарства:

3.2.1. Забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері житлової політики та надання житлово-комунальних послуг.

3.2.2. Розробляє і реалізує регіональні програми, приймає участь у розробленні, реалізації та фінансуванні державних програм у цій сфері.

3.2.3. Взаємодіє з підприємствами з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень.

3.2.4. Забезпечує реалізацію повноважень міської ради щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них.

3.2.5. Проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги.

3.2.6. Надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції структурного підрозділу.

3.2.7. Розробляє і реалізує місцеві програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у сфері енергозбереження.

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

3.2.9. Вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження на підприємствах галузі, оснащення об'єктів житлово - комунального



господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води згідно із загальнодержавними та регіональними програмами.

3.2.10. Забезпечує виконання правил і норм користування системами питного водопостачання, дотримання режиму зон санітарної охорони джерел та об'єктів централізованого питного водопостачання.

3.2.11. Здійснює аналіз стану сфери питної води, питного водопостачання та водовідведення.

3.2.12. Здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, озеленення населених пунктів громади, поводження з побутовими відходами, галузі поховання.

3.2.13. Забезпечує дотримання Правил благоустрою території міської ради .

3.2.14. Організовує проведення робіт з благоустрою території громади, залучає на договірних засадах з цією метою трудові і матеріально-технічні ресурси підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, а також населення.

3.2.15. Здійснює контроль за станом зелених насаджень, за санітарно-технічним станом об'єктів міського благоустрою.

3.2.16. Розглядає заяви та звернення громадян з питань, віднесених до компетенції відділу у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою.

3.2.17. готує дозволи суб'єктам господарювання на порушення об'єктів благоустрою (виконання ремонтних робіт на інженерних мережах та виконання земляних робіт);

3.2.18. Забезпечує облік громадян , які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов.

3.2.19. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

3.2.20. Готує проекти рішень про організацію громадських вбиралень, стоянок громадського транспорту.

3.2.21. Вирішує питання збирання, транспортування, утилізації, знешкодження та захоронення трупів тварин.

3.2.22. Забезпечує утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

3.2.23. Затвердження схем санітарного очищення населених пунктів та впровадження систем розподільного збирання побутових відходів.

3.2.24. Здійснює інші повноваження, передбачені чинним законодавством у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою.

### 3.3. У сфері охорони природнього навколишнього середовища

3.3.1. Готує та вносить на розгляд пропозиції щодо встановлення розмірів плати за користування природними ресурсами.

3.3.2. Визначає в установленому порядку розміри відшкодувань підприємствами, установами та організаціями незалежно від форма власності за забруднення довкілля та інші екологічні збитки.

3.3.3. Готує та подає на затвердження ради проекти місцевих програм охорони довкілля, бере участь у підготовці загальнодержавних та регіональних програм охорони довкілля.

3.3.4. Здійснює контроль за додержанням природоохоронного законодавства, використанням і охороною природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення в межах повноважень органів місцевого самоврядування.

3.3.5. Бере участь у здійсненні контролю за виконанням державних, регіональних, міських програм з питань охорони навколишнього природного середовища підприємствами, установами, незалежно від форм власності та підпорядкування.

3.3.6. 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, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.3.7. Готує пропозиції щодо визначення території для розміщення відходів відповідно до законодавства.

#### 3.4. У сфері будівництва:

3.4.1. Визначає у встановленому законодавством порядку відповідно до рішень ради території, вибір, вилучення (викуп) і надання землі для містобудівних потреб, визначених містобудівною документацією.

3.4.2. Встановлює на відповідній території режиму використання та забудови земель, на яких передбачена перспективна містобудівна діяльність.

3.4.3. Координує на відповідній території діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови населених пунктів.

3.4.4. Розглядає і вносить до відповідних органів виконавчої влади пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на відповідній території.

3.4.5. Виконує або делегує на конкурсній основі генеральній будівельній організації (підрядній організації) функції замовника на будівництво, реконструкцію і ремонт житла, інших об'єктів соціальної і виробничої інфраструктури комунальної власності.

3.4.6. Забезпечує розгляд заяв, звернень громадян, підприємств, установ і організацій з питань, що належать до компетенції відділу з питань будівництва, готує проекти відповідних рішень.

### IV. ПРАВА ВІДДІЛУ

4.4.1. Залучати спеціалістів відділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції відділу.

4.4.2. Одержувати в установленому порядку від інших відділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.4.3. Одержувати від юридичних і фізичних осіб потрібні документи та матеріали для підготовки проектів рішень міської ради.

4.4.4. Залучати в установленому порядку відповідні організації та спеціалістів до здійснення аналітичного контролю за ефективним використанням земельних ресурсів, додержанням умов договорів оренди земельних ділянок.

4.4.5. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами міської ради, громадськими об'єднаннями, підприємствами, установами, організаціями, використовує у своїй роботі статистичну, довідкову та іншу інформацію, яка підготовлена ними.

4.4.6. Виконувати інші дії, що не суперечать чинному законодавству України, необхідні для виконання завдань і функцій відділу, визначених цим Положенням.

## **V. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ**

5.1 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

Начальник відділу:

здійснює загальне керівництво діяльністю відділу;

узгоджує посадові обов'язки працівників відділу;

координує роботу відділу з іншими відділами міської ради;

забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;

бере участь у засіданнях міської ради, виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції відділу;

розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу, видає накази в межах відділу;

контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі;

виконує інші доручення міського голови та заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, пов'язані з діяльністю відділу.

5.2. Посадові особи відділу призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до вимог чинних нормативно-правових актів.

5.3. Посадові особи відділу діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями.

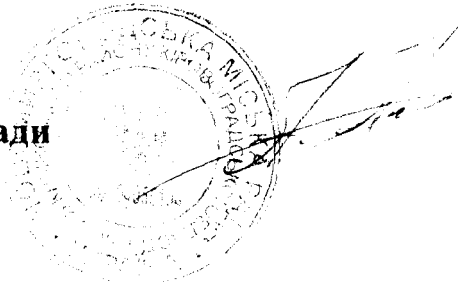
## **VI. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

6.1. Припинення діяльності відділу здійснюється за рішенням Новомиргородської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення затверджуються рішенням Новомиргородської міської ради.

6.3. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів бюджету Новомиргородської міської територіальної громади.

**Секретар ради**



**Олександр ЛАЗАРЄВ**