



Світлана ДЬОМІНА
(ім'я та прізвище)

« 10 » листопада 2025 року

ПОСАДОВА ІНСТРУКЦІЯ

Начальника відділу містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури Обухівської селищної ради

1. Загальна інформація

Категорія в органах місцевого самоврядування	Шоста категорія
Посада	Начальник відділу
Найменування структурного підрозділу	Відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури
Найменування самостійного структурного підрозділу	
Посада безпосереднього керівника	Селищний голова
Посада керівника самостійного структурного підрозділу	
Посада особи, яка здійснює координацію діяльності	Заступник селищного голови

2. Мета посади

Посадова особа місцевого самоврядування.
Забезпечення виконання завдань, покладених на відділ містобудування, архітектури житлово-комунального господарства, будівництва та інфраструктури
Дотримуватись вимог Конституції України, законів України "Про місцеве самоврядування в Україні", "Про службу в органах місцевого самоврядування",

	<p>та юридичних осіб;</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ надання та вилучення земельних ділянок у користування із земель комунальної власності відповідно до Земельного кодексу України; ➤ інші земельні питання.
5.	Здійснювати контроль за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням землевласниками та землекористувачами земельного та екологічного законодавства, встановлення режиму використання земельних ділянок відповідно до їх цільового призначення та умов надання.
6.	Здійснювати на землях комунальної власності територіальної громади моніторинг земель, організовувати здійснення заходів щодо відновлення корисних властивостей земельних ділянок.
7.	Брати участь у підготовці матеріалів для оформлення договорів оренди землі.
8.	Вносити пропозиції селищній раді та готувати проект звернення до районної ради щодо встановлення чи зміни меж селища.
9.	Проводить роботу щодо складання планово-картографічних матеріалів у кадастровому і цифровому вигляді для ведення державного земельного кадастру, моніторингу земель, здійснення землеустрою та проведення робіт з охорони земель.
10.	У складі відповідних комісій брати участь у розгляді земельних спорів та з приводу додержання громадянами правил добросусідства, вносити пропозиції відповідній раді щодо їх вирішення та порядку виконання.
11.	За дорученням селищного голови розглядати звернення фізичних та юридичних осіб із земельних питань і готувати проекти відповідей та висновків згідно з вимогами Закону України „Про звернення громадян”.
12.	Подавати виконкому селищної ради інформацію про хід здійснення земельної реформи на території селищної ради.
13.	Вносити селищному голові і начальнику районного управління Держгеокадастру пропозиції щодо покращення організації робіт, пов'язаних з регулюванням земельних відносин на території ради.
14.	Здійснювати ведення обліку землекористувачів та власників земельних ділянок на території селищної ради.
15.	Вести облік кількості земель за прийнятими відповідними рішеннями селищної ради.
16.	Вести облік пам'яток історико – культурного значення розташованих на території селищної ради та надавати звітність з даних питань.
17.	Проводити заходи щодо благоустрою території територіальної громади. Складати відповідно до законодавства протоколи про адміністративні правопорушення.
18.	Бере участь у перевірці поданих документів щодо відведення земельних ділянок фізичним та юридичним особам.
19.	Здійснювати інші функції, що впливають з покладених на нього завдань у відповідності до чинного законодавства.
20.	<p>Вирішувати інші питання, доручені йому селищною радою, виконавчим комітетом чи селищним головою:</p> <ul style="list-style-type: none"> ➤ підготовки висновків з приводу надання або вилучення у встановленому законом порядку земельних ділянок, що проводиться органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування; ➤ розгляд заяв фізичних та юридичних осіб щодо погодження проектів землеустрою та технічної документації із землеустрою; ➤ надання відповідних довідок стосовно земельних питань; ➤ підготовка звернення до районної ради стосовно встановлення і зміни меж сіл та селищ.
21.	Забезпечує, в межах своїх повноважень, доступ до публічної інформації, розпорядником якої є селищна рада, системного і оперативного оприлюднення

	законодавством.
11.	Видання забудовникам в установленому законодавством порядку будівельні паспорти на розміщення і будівництво індивідуальних (садибних) житлових будинків, садових, дачних будинків, господарських будівель і споруд, гаражів, елементів благоустрою та озеленення земельних ділянок на території населених пунктів громади.
12.	Видання в установленому законодавством паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.
13.	Надання в межах своїх повноважень викопіювання з топографічної основи населених пунктів для містобудівних потреб згідно з діючим законодавством.
14.	Участь в межах визначених законодавством щодо охорони, реставрації та використання пам'яток історії і культури, архітектури та містобудування.
15.	Підготовка проектів рішень ради, виконавчого комітету, розпоряджень голови.
16.	Організація роботи з розроблення, оновлення, коригування містобудівної документації, передбаченої законодавством.
17.	Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури відповідно до затвердженої містобудівної документації.
18.	Підготовка рішення щодо планування територій на місцевому (схема планування території громади) рівні.
19.	Внесення пропозиції щодо розроблення, коригування показників і затвердження схеми планування території громади.
20.	Реалізація схем планування території; організовує розроблення, оновлення містобудівної документації на місцевому рівні (схема планування території громади, генеральні плани населених пунктів, плани зонування територій, детальні плани територій).
21.	Сприяння проведенню експертизи містобудівної документації населених пунктів громади.
22.	Організація розроблення, внесення змін до генеральних планів населених пунктів громади, іншої містобудівної документації.
23.	Внесення пропозиції щодо встановлення режиму забудови територій, визначених для містобудівних потреб, за межами населених пунктів.
24.	Участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою району.
25.	Надання містобудівних умов та обмежень забудови земельної ділянки. Внесення відомостей про надані містобудівні умови та обмеження до

	реєстру містобудівних умов та обмежень на офіційному вебсайті.
26.	Надання будівельних паспортів забудови земельної ділянки.
27.	Надання пропозиції щодо розроблення комплексних схем розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території населених пунктів громади.
28.	Присвоєння поштових адрес об'єктам містобудування.
29.	Співпраця з органами державного архітектурно-будівельного контролю з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування.
30.	Проведення в установленому порядку архітектурних та містобудівних конкурсів.
31.	Сприяння діяльності місцевих організацій творчих спілок у сфері містобудування та архітектури.
32.	Реалізація інших функцій у сфері містобудування та архітектури, визначених законодавчими та нормативно-правовими актами.
33.	Своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, інших суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції.
34.	Організація виконання стратегічних та поточних програм соціального та економічного розвитку громади.
35.	Розробка проектів програми соціального та економічного розвитку громади та подання їх на затвердження селищній раді.
36.	Участь у розробленні проектів цільових програм.
37.	Розробка та організація реалізації заходів, спрямованих на нарощування інвестиційних ресурсів, створення сприятливого інвестиційного клімату.
38.	Визначення середньострокових пріоритетних напрямів інноваційної діяльності.
39.	Формування інфраструктури підтримки малого і середнього підприємництва.
40.	Забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування.
41.	Сприяння розвитку міжрегіонального співробітництва суб'єктів малого і середнього підприємництва.
42.	Участь разом з іншими виконавчими органами у реалізації державної зовнішньоекономічної політики в частині інтеграції України у світову економіку та розширенні економічного і соціального співробітництва з ЄС.

та обов'язків, перевищення своїх повноважень, порушення спеціальних обмежень щодо посадових осіб органів місцевого самоврядування – статтей 12, 13, 23 Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”;

6.2. За недостовірність інформації, яка надається на розгляд виконавчому комітету, сесії селищної ради, районному управлінню Держгеокадастру;

6.3. Спричинення прямого матеріального збитку селищній раді, також як за дії (або бездіяльність), що привели до такого матеріального збитку;


6.4. Правопорушення, вчинені в процесі своєї трудової діяльності в межах, визначених чинним адміністративним, цивільним і кримінальним законодавством України;

6.5. Несе персональну відповідальність за збереження і нерозповсюдження наданої в його розпорядження службової інформації;

6.6. В інших випадках, встановлених законодавством.

Погоджено

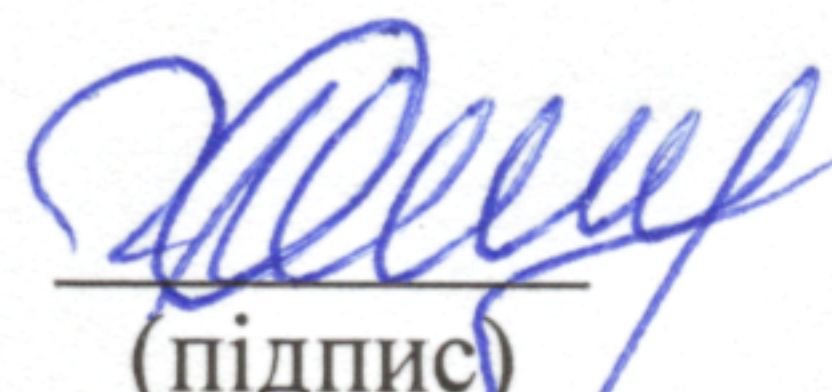
Заступник селищного голови


(підпис)

Мотсець М.
(ім'я та прізвище)

06.10.2025
(дата)

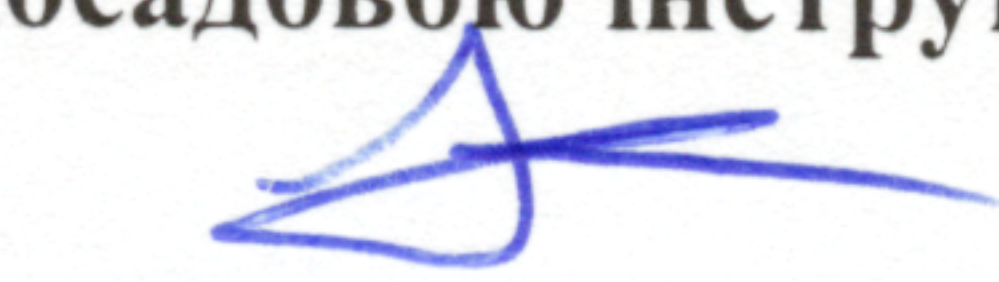
Начальник відділу загально-
організаційного забезпечення та
кадрової роботи


(підпис)

Т. Суржова
(ім'я та прізвище)

10.10.25
(дата)

З посадовою інструкцією ознайомлений(на)


(підпис)

10.10.2025
(дата)

В. Каралов
(ім'я та прізвище)