

Додаток 5  
Затверджено рішенням  
Чорноморської міської ради Одеського  
району Одеської області  
від 11.11.2025 № 972 - VIII

Міський голова

\_\_\_\_\_ Василь ГУЛЯЄВ

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про управління капітального будівництва**  
**Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області**  
**код ЄДРПОУ 33558232**  
**(нова редакція)**

**м. Чорноморськ**  
**2025 рік**

## **1. Загальні положення**

1.1. Управління капітального будівництва Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (далі – Управління) є виконавчим органом Чорноморської міської ради Одеського району Одеської області (далі – міська рада) та створене відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.2. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, гербову печатку із своїм найменуванням, штампи, бланки, розрахункові та інші рахунки.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, іншими нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради та її виконавчих органів, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.4. До компетенції Управління належать функції виконавчих органів місцевого самоврядування у сфері капітального будівництва, житлової політики, капітального ремонту та реконструкції об'єктів житлово-цивільного, комунального, промислового та інженерного призначення; залучення інвестицій у розвиток соціальної інфраструктури та житлового будівництва з джерел фінансування, не заборонених законодавством; координація будівельної діяльності підприємств-забудовників усіх форм власності на території громади; контроль за обліком та розподілом житла з соціального житлового фонду громади; питання ведення квартирного обліку виконавчим комітетом.

1.5. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів, що надходять за бюджетним призначенням на будівництво, реконструкцію та капітальний ремонт житлових будинків, об'єктів освіти, адміністративних будівель, закладів охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового та іншого призначення.

1.6. Рішеннями міської ради та її виконавчого комітету на Управління можуть покладатися частина повноважень, делегованих органами державної виконавчої влади.

1.7. Управління є підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим її виконавчому комітету, а також міському голові у межах його повноважень.

Спрямовує, координує та контролює роботу Управління заступник міського голови відповідно до розподілу посадових обов'язків.

1.8. Управління утримується за рахунок коштів бюджету Чорноморської міської територіальної громади.

1.9. Місцезнаходження Управління: 68005, Одеська область, Одеський район, місто Чорноморськ, проспект Миру, 33.

## **2. Завдання та функції Управління**

### **2.1. Основні завдання Управління:**

2.1.1. Реалізація повноважень виконавчих органів міської ради у галузі будівництва, визначених Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні» та іншими нормативно-правовими актами.

2.1.2. Забезпечення виконання завдань з капітального ремонту, реконструкції та будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, адміністративних будівель, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-побутового та іншого призначення; ефективне використання капітальних вкладень, що спрямовуються на ці цілі.

2.1.3. Сприяння впровадженню прогресивних проєктних рішень, застосуванню нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

### **2.2. Основні функції Управління:**

2.2.1. Виступає замовником з капітального ремонту, реконструкції та будівництва житлових будинків, об'єктів освіти, адміністративних будівель, охорони здоров'я, зв'язку, транспорту, торгівлі, громадського харчування, комунального господарства, культурно-

побутового та іншого призначення; забезпечує дотримання законодавства у сфері будівництва.

2.2.2. Надає пропозиції до проєктів програм соціального та економічного розвитку і до проєкту бюджету громади.

2.2.3. Розробляє на підставі пропозицій виконавчих органів міської ради поточні та перспективні програми капітального будівництва, переліки об'єктів, титульні списки будов та проєктно-розвідувальні роботи, подає їх на затвердження у порядку, передбаченому чинним законодавством.

2.2.4. Розміщує замовлення на проєктно-розвідувальні роботи, укладає з проєктними та розвідувальними організаціями договори на розробку проєктно-кошторисної документації та здійсненнями ними авторського нагляду за будівництвом.

2.2.5. Передає проєктним або розвідувальним організаціям завдання на проєктування, вихідні дані та інші документи, необхідні для розробки проєктно-кошторисної документації.

2.2.6. Приймає, перевіряє комплектність та якість проєктно-кошторисної документації, погоджує і затверджує її в установленому порядку, передає будівельним організаціям.

2.2.7. Розміщує замовлення на капітальне будівництво, складає протоколи намірів, укладає з будівельними організаціями відповідні договори; спільно з підрядними організаціями погоджує ціни на будівництво об'єктів відповідно до діючих нормативних документів без мети отримання прибутку.

2.2.8. Одержує дозвіл на виконання будівельно-монтажних робіт.

2.2.9. Забезпечує виготовлення геодезичної основи для будівництва.

2.2.10. Сприяє забезпеченню будівництва технологічним, енергетичним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, постачання яких відповідно до договору забезпечує замовник.

2.2.11. Передає будівельним організаціям у погоджені терміни документи про надані дозволи на:

- а) виконання будівельно-монтажних робіт;
- б) відведення земельних ділянок під будівництво;
- в) проведення робіт у зоні повітряних ліній електропередачі та ліній зв'язку, на ділянках залізниць, що експлуатуються, або у смузі відведення залізниць, а також на розкриття проїжджої частини (дорожнього покриття);
- г) проведення робіт у місцях підземних комунікацій із передачею схем усіх таких комунікацій (кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних та інших), розміщених на території будівельного майданчика;
- д) користування під час будівництва електроенергією, газом, водою (або іншими ресурсами) від існуючих джерел відповідно до проєкту виконання робіт;
- е) перенесення з будівельного майданчика магістральних ліній електропередач, залізничних колій, мереж водопостачання, каналізації, газових мереж, ліній зв'язку та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеній території, у терміни, передбачені особливими умовами договору.

2.2.12. Вносить пропозиції виконавчому комітету щодо переселення громадян з будинків, що підлягають знесенню або реконструкції.

2.2.13. Здійснює технічний нагляд за будівництвом, контролює відповідність обсягів і якості виконаних робіт проєктам і технічним умовам.

2.2.14. Забезпечує контроль за виконанням пусконаладжувальних робіт і підготовку об'єктів до експлуатації.

2.2.15. Надає пропозиції щодо передачі завершених будівництвом та введених в експлуатацію об'єктів підприємствам та організаціям, які в подальшому будуть здійснювати їх експлуатацію.

2.2.16. Приймає від підрядника за актом законсервовані або припинені будівництвом об'єкти та вживає заходи щодо їх збереження; вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва.

2.2.17. Перевіряє пред'явлені до оплати документи підрядних організацій, постачальників, проєктних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, постачання продукції та наданих послуг.

2.2.18. Забезпечує своєчасне і в повному обсязі фінансування проєктно-розвідувальних робіт і будівництва об'єктів відповідно до титульних списків та укладених договорів.

2.2.19. Здійснює розрахунки пайової участі (внеску) замовника у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури міста Чорноморська, готує проєкти відповідних договорів, вносить їх на розгляд комісії по визначенню розміру пайової участі замовників у створенні і розвитку інженерно-транспортної та соціальної інфраструктури населених пунктів Чорноморської територіальної громади.

2.2.20. Відповідно до чинного законодавства готує на розгляд виконавчого комітету матеріали для розподілу житла.

2.2.21. Веде облік громадян, що потребують поліпшення житлових умов у виконавчому комітеті міської ради; забезпечує реалізацію прав громадян на приватизацію житла відповідно до чинного законодавства України, забезпечує оформлення та видачу дублікатів документів про право власності на житло у випадках їх втрати, пошкодження або за наявності інших підстав, передбачених законодавством.

2.2.22. Проводить процедури публічних закупівель на здійснення капітального будівництва, ремонту та реконструкції відповідно до законодавства про публічні закупівлі.

2.2.23. Готує інформацію для засобів масової інформації про діяльність Управління.

2.2.24. Розглядає пропозиції, заяви і скарги громадян з питань, що належать до компетенції Управління, та вживає заходів щодо усунення недоліків.

### **3. Права Управління**

3.1. Управління має право:

3.1.1. Залучати спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.1.2. Одержувати в установленому порядку від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

3.1.4. Залучати кошти юридичних і фізичних осіб на договірних засадах для виконання покладених на нього функцій.

3.1.5. Орендувати транспортні засоби.

### **4. Керівництво та апарат Управління**

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства України.

4.2. Начальник управління:

4.2.1. Здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, визначає ступінь відповідальності посадових осіб Управління.

4.2.2. Виносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посаду і звільнення з посади керівників відділів, інших працівників Управління, а також про

присвоєння та зміну рангів працівникам, які належать до посадових осіб органів місцевого самоврядування.

4.2.3. Надає міському голові для затвердження проєкт штатного розпису Управління.

4.2.4. Організовує виконання актів міської ради, її виконкому, міського голови.

4.2.5. У межах своєї компетенції видає накази, доручення, організовує і контролює їх виконання.

4.2.6. Відповідно до чинного законодавства є розпорядником коштів, що виділяються з бюджету громади Управлінню. Має право першого підпису на всіх фінансових і банківських документах Управління.

4.2.7. Діє без довіреності від імені Управління в межах повноважень, визначених цим Положенням, та представляє його перед державними органами, підприємствами, установами та організаціями, іншими органами місцевого самоврядування.

4.2.8. Веде особистий прийом громадян.

4.2.9. У межах своїх повноважень видає доручення, відкриває банківські рахунки.

4.2.10. Затверджує посадові інструкції працівників Управління відповідно до затвердженого штатного розпису та виробничої необхідності.

4.2.11. Забезпечує створення належних виробничих та соціально-побутових умов для працівників Управління.

4.2.12. У разі відсутності начальника його обов'язки виконує заступник начальника Управління.

4.3. Управління ліквідується та реорганізується на підставі рішення міської ради або в інших випадках, передбачених чинним законодавством України.

Заступник начальника управління  
капітального будівництва

Олександр ОСАДЧИЙ