



**УКРАЇНА**  
**СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА**  
**ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ РАЙОН ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ**  
**Восьме демократичне скликання**  
**П'ятдесят перша сесія**

**РІШЕННЯ**

**12 березня 2026 року**

**селище Солотвин**

**ПРОЄКТ**  
**№**

**Про затвердження Положення  
про відділ комунальної власності,  
житлово-комунального господарства  
та інфраструктури**

Відповідно до частини третьої статті 50, частини четвертої статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Солотвинської селищної ради від 21.01.2026 № 2668/50/2026 «Про внесення змін до структури та штатної чисельності апарату, структурних підрозділів Солотвинської селищної ради», з метою реалізації повноважень селищної ради у галузі комунальної власності та інфраструктури, Солотвинська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про відділ комунальної власності, житлово-комунального господарства та інфраструктури (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення сорокової сесії Солотвинської селищної ради від 27.02.2025 № 2180/40/2025 «Про затвердження Положення про відділ комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства Солотвинської селищної ради».
3. Контроль за виконанням рішення покласти на першого заступника селищного голови Наталію Тютюнник-Купчак та на постійну комісію селищної ради з питань промисловості, лісового господарства, інфраструктури, транспорту, зв'язку, сфери послуг житлово-комунального господарства, дорожнього господарства (В. Гоцанюк).

**Секретар селищної ради**

**Василь МАНДЗЮК**

**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
**рішення сесії Солотвинської**  
**селищної ради**  
№ \_\_\_\_\_  
від " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 202\_\_ р.

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про відділ комунальної власності, житлово-комунального господарства та інфраструктури Солотвинської селищної ради**

#### **I. Загальні положення**

1.1. Відділ комунальної власності, житлово-комунального господарства та інфраструктури Солотвинської селищної ради (далі - Відділ) утворюється за рішенням сесії Солотвинської селищної ради та є структурним підрозділом селищної ради без статусу юридичної особи публічного права.

1.2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Солотвинській селищній раді, селищному голові, заступникам селищного голови, відповідно до розподілу функціональних обов'язків.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, Івано-Франківської обласної ради, розпорядженнями селищного голови та Івано-Франківської обласної державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України.

1.4. Посадові особи, що працюють у відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування і відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок селищного бюджету.

#### **II. Основні завдання відділу**

2.1. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації:

2.1.1. повноважень селищної ради у сфері управління майном комунальної власності;

2.1.2. державної політики у сфері житлово-комунального господарства, інфраструктури, транспорту, благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, паливно-енергетичного комплексу в межах передбачених законодавством на території Солотвинської селищної територіальної громади;

2.1.3. виконання делегованих повноважень, передбачених законами України, актами Президента України, обласної та районної ради.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань та в межах повноважень, наданих селищною радою, визначає пріоритетні напрями розвитку відповідних сфер.

2.2.1 *У сфері комунального майна:*

- готує і вносить на розгляд Солотвинської селищної ради проекти рішень щодо продажу та оренди комунального майна громади відповідно до чинного законодавства;

- здійснює облік, інвентаризацію комунальної власності та створення електронної бази даних на підставі результатів інвентаризацій поданих суб'єктами комунальної власності;

- нараховує орендну плату за користування комунальним майном та спільно з фінансовим управлінням, відділом бухгалтерського обліку та звітності селищної ради контролює своєчасне та у повному обсязі надходження платежів;

- виступає ініціатором розірвання договорів оренди, коли орендар порушує вимоги нормативних документів, чинного законодавства та умов договору;

- розробляє та вносить пропозиції щодо ефективності використання майна комунальної власності;

- готує відповідні проекти рішень селищної ради та її виконавчого комітету щодо передачі, відчуження, концесії, списання комунального майна та приймання об'єктів до комунальної власності відповідно до їх повноважень.

#### *2.2.2. У сфері житлово-комунального господарства:*

- бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту селищного бюджету;

- координує роботу, пов'язану з наданням населенню на території Солотвинської селищної територіальної громади житлово-комунальних послуг;

- розробляє проекти місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;

- здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства та соціальної сфери в осінньо-зимовий період, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства та соціальної сфери до роботи в осінньо-зимовий період;

- інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

- контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку на території Солотвинської селищної територіальної громади;

- бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергопаспортизації будівель, впровадження екологічно безпечних технологій;

- сприяє прискоренню передачі об'єктів комунального господарства у власність територіальної громади;

- здійснює облік вивільнених житлових приміщень на території Солотвинської селищної територіальної громади;

- забезпечує організаційну підготовку та проведення засідань громадської комісії по житлових питаннях з квартирною обліку;

- здійснює контроль за станом квартирною обліку та фактичного використання житлового фонду комунальної власності.

### *2.2.3. У сфері інфраструктури*

- здійснює заходи, спрямовані на розбудову інфраструктури громади;
- здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення, зменшення шкідливого впливу діяльності транспорту на навколишнє природне середовище;
- організовує проведення контролю організатором пасажирських перевезень – селищною радою - за дотриманням перевізниками умов договору на перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі громади;
- забезпечує організацію будівництва, реконструкції, ремонту та утримання доріг і вулиць комунальної власності;
- забезпечує стаłe функціонування доріг та вулиць комунальної власності;

### *2.2.4. Інші повноваження:*

- здійснює інші повноваження у сфері управління майном комунальної власності, житлово-комунального господарства та інфраструктури, віднесені до компетенції виконавчих органів селищної ради;
- розробляє та погоджує проекти розпоряджень селищної ради, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;
- бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами селищної ради;
- розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, здійснює прийом громадян, вживає відповідні заходи для вирішення порушених ними питань;
- бере участь у підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії селищної ради;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання селищному голові;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

## **III. Права Відділу**

3.1. Для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, відділ має право:

3.1.1. залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

3.1.2. 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;

3.1.3. скликати та брати участь у засіданнях відповідних комісій виконавчого комітету селищної ради;

3.1.4. відвідувати підприємства, установи, організації, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою;

3.1.5. відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території;

3.1.6. здійснювати відповідно до чинного законодавства фото-, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою;

3.1.7. здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою;

3.1.8. посадові особи відділу, уповноважені виконавчим комітетом селищної ради, мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення законодавства у сфері благоустрою.

3.2. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадськими об'єднаннями та громадянами.

#### **IV. Керівництво та склад Відділу**

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою на конкурсній основі або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

4.2. Гранична чисельність та штатний розпис Відділу затверджуються селищною радою. Відділ складається з начальника та двох головних спеціалістів.

4.3. Начальник Відділу:

4.3.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу та несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань.

4.3.2. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, розробляє їхні посадові інструкції та контролює стан трудової і виконавчої дисципліни.

4.3.3. Координує роботу Відділу з іншими структурними підрозділами селищної ради та виконавчим комітетом.

4.3.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері комунальної власності, ЖКГ та інфраструктури, вживає заходів щодо їх поліпшення.

4.3.5. Бере участь у засіданнях сесій селищної ради, виконавчого комітету, нарадах селищного голови при розгляді питань, що належать до компетенції Відділу.

4.3.6. Розробляє проекти розпоряджень селищного голови та проекти рішень ради; бере участь у погодженні актів, розроблених іншими органами.

4.3.7. Організовує розгляд звернень громадян, запитів народних депутатів України та депутатів місцевих рад у встановленому законом порядку.

4.3.8. Представляє Відділ у відносинах з іншими органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями.

4.3.9. Виконує інші доручення керівництва селищної ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

4.4. Відповідальність працівників Відділу:

4.4.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за неналежне виконання посадових обов'язків, порушення етики поведінки посадової особи місцевого самоврядування та обмежень, пов'язаних з проходженням служби, згідно з чинним законодавством України.

## **5. Заключні положення**

5.1. Селищна рада створює умови для ефективної праці спеціалістів відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

**Секретар селищної ради**

**Василь МАНДЗІЮК**