Затверджено

 рішенням Броварської міської ради

Броварського району

 Київської області

 від 25.03.2021 р.

 № 118-04-08

**ПОЛОЖЕННЯ**

 **про Управління містобудування та архітектури**

**виконавчого комітету Броварської міської ради**

**Броварського району Київської області**

м. Бровари

2021 рік

**Положення про Управління**

**містобудування та архітектури виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області**

**1.Загальні положення.**

1.1. Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – Управління) є виконавчим органом Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – міська рада), підзвітне та підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області (далі – виконком), міському голові та його заступнику з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом функціональних повноважень, секретарю міської ради.

 Управління є уповноваженим органом містобудування та архітектури, що здійснює керівництво у сфері містобудівної діяльності на території Броварської міської територіальної громади (далі - громада).

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядження Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також Положенням про Управління.

1.3. Структура і штати Управління (додається) та видатки на його утримання затверджуються рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області.

 Управління не є юридичною особою, має печатки: із своїм найменуванням та найменуванням Служби містобудівного кадастру, штампи: головного архітектора міста "Погоджено" та Служби містобудівного кадастру "Внесено до реєстру містобудівного кадастру".

До складу Управління входять наступні структурні підрозділи:

– Служба містобудівного кадастру;

– Відділ містобудівної діяльності та реклами.

1.5. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету.

1.6. Юридична адреса Управління: 07400, Київська область, Броварський район, м. Бровари, вул. Гагаріна, 15.

**2. Мета діяльності та основні завдання Управління**

2.1. Основними завданнями управління є:

 – реалізація державної політики у сфері містобудування та архітектури на території громади;

 – аналіз стану містобудування на території громади, організація розроблення, погодження і забезпечення у встановленому порядку внесення змін до Генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації.

 – регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами;

 – координація діяльності суб’єктів містобудування щодо комплексного розвитку громади, поліпшення його архітектурного вигляду;

 – забезпечення дотримання законодавчих та нормативно-правових актів у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, затвердженої містобудівної документації та контроль за їх реалізацією;

 – спрямування роботи Служби містобудівного кадастру.

2.2. Управління, відповідно до покладених на нього завдань:

– готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку громади та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд міської ради;

– сприяє виконавчим органам міської ради у вирішенні питань соціально-економічного розвитку громади;

– веде облік забезпечення містобудівною документацією громади, виносить пропозиції міській раді про необхідність розроблення та коригування містобудівних програм, Генеральних планів населених пунктів та іншої містобудівної документації;

– бере участь в реалізації державної політики в сфері містобудування;

– розглядає пропозиції та подає до міської ради висновки щодо визначення територій, вирішення питань вибору, вилучення, приватизації та надання земель для містобудівних потреб відповідно до законодавства, а також здійснення на них запланованої містобудівної діяльності;

– готує висновки щодо погодження містобудівної документації;

– розглядає проекти містобудівної документації та проекти забудови земельних ділянок на засіданнях архітектурно-містобудівної ради за зверненнями замовників таких проектів;

– розробляє та видає в установленому порядку забудовникам будівельні паспорти забудови земельних ділянок, містобудівні умови та обмеження для проектування об'єктів будівництва (нове будівництво, реконструкція, реставрація та капітальний ремонт) будинків, будівель і споруд, прокладання інженерних, транспортних мереж тощо;

– здійснює повноваження у сфері регулювання діяльності з розміщення об’єктів зовнішньої реклами;

– здійснює повноваження з розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності;

– надає забудовникам необхідну інформацію щодо проектування, будівництва та реконструкції індивідуальних житлових будинків, господарських будівель та споруд;

– погоджує напрямки інженерних мереж, червоні лінії;

– організовує проведення архітектурних та містобудівних конкурсів;

– створює архів містобудівної документації, документації виготовленої Управлінням;

– інформує через засоби масової інформації населення про розроблення містобудівних програм розвитку громади, містобудівної документації, проекти регуляторних актів;

– організовує та проводить громадські слухання щодо врахування громадських інтересів при розробленні проектів містобудівної документації на місцевому рівні;

– розглядає звернення, заяви, скарги фізичних та юридичних осіб з питань, що належать до його компетенції, приймає відповідні рішення;

– подає звіти до державних установ та інших органів за формами та в терміни, встановлені законодавством;

– в межах своєї компетенції розробляє проекти нормативно-правових актів, які вносить на затвердження Броварської міської ради Броварського району Київської області та її виконавчого комітету;

* відповідно до Закону України «Про доступ до публічної інформації» забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління. Відповідальною особою за виконання вищезазначеного напрямку роботи є заступник начальника Управління містобудування та архітектури – начальник Служби містобудівного кадастру;

– виконує інші функції відповідно до законодавства.

**3. Права та обов’язки Управління**

3.1. Залучати спеціалістів інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.2. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

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

3.4. В процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами міської ради та її виконавчого комітету, а також з підприємствами, установами і організаціями, об'єднаннями громадян.

**4. Структура та керівництво Управління**

4.1. До складу Управління входять наступні структурні підрозділи:

4.1.1. Служба містобудівного кадастру;

4.1.2. Відділ містобудівної діяльності та реклами.

4.2. Управління очолює начальник – головний архітектор міста, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку. Начальник управління має заступника – начальника Служби містобудівного кадастру, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в установленому законодавством порядку.

4.3. Начальник управління:

– здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань;

– є головою архітектурно-містобудівної ради;

– розподіляє обов’язки між працівниками Управління, затверджує їх посадові інструкції;

– видає накази про затвердження містобудівних умов та обмежень, рішень про присвоєння адрес, організовує та контролює їх виконання;

– забезпечує та координує діяльність Служби містобудівного кадастру;

– надає містобудівні умови та обмеження, будівельні паспорти забудови земельних ділянок, висновки про погодження проектів землеустрою, висновки із земельних питань на розміщення тимчасових споруд, інформацію про відповідність вимогам державних будівельних норм України місця розташування об'єктів;

– оформлює паспорти прив'язки тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності.

**5. Служба містобудівного кадастру**

5.1. Служба містобудівного кадастру є структурним підрозділом у складі Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області.

5.2. Служба містобудівного кадастру забезпечує обслуговування підприємств, установ та організацій на території громади та взаємопов'язана з державною кадастровою системою з ведення містобудівного кадастру.

5.3. Основними завданнями містобудівного кадастру Броварської територіальної громади є забезпечення:

- прогнозування розвитку, планування і забудови Броварської територіальної громади;

- здійснення моніторингу забудови та іншого використання територій і надання в установленому порядку необхідної інформації для потреб виконавчих органів міської ради, суб’єктам містобудівної діяльності, фізичним особам за їх запитом;

- організація захисту інформації містобудівного кадастру від природних, техногенних і кримінальних загроз, запобігання можливим порушенням встановленого порядку обробки та використання інформації (витік, спотворення, викрадення, знищення, модифікація, несанкціоноване копіювання та інше втручання до інформаційної системи);

- розміщення, проектування, будівництва й реконструкції об'єктів житлово-цивільного, виробничого та іншого призначення;

- створення соціальної, інженерної і транспортної інфраструктури;

- регулювання земельних відносин на території громади;

- обліку власників і користувачів будинків і споруд;

- контролю за раціональним використанням територіальних ресурсів, аналізу реалізації затвердженої містобудівної документації та інших питань;

- інформаційне забезпечення і підтримка програм соціально-економічного розвитку, інвестиційних проектів.

Містобудівний кадастр Броварської міської територіальної громади (далі - містобудівний кадастр громади) є джерелом інформації про середовище, яке використовується для визначення Броварською міською радою Броварського району Київської області містобудівної політики, пріоритетних напрямків розвитку громади.

Роботи щодо створення містобудівного кадастру Броварської територіальної громади фінансуються за рахунок коштів місцевого бюджету, а також з інших джерел не заборонених законодавством України.

5.4. Структура Служби містобудівного кадастру визначається відповідно до обсягу інформації, що вводиться, обробляється, зберігається та видається на запит користувачів, типу мережі системи електронного зв’язку, що експлуатується, а також встановленого порядку звітності.

5.5. Порядок взаємодії кадастрових служб на різних рівнях з визначенням функціональних розмежувань між ними, затвердження переліку інформації, що підлягає передачі, та порядок її передачі, формування програмно-технічних комплексів розв’язання задач та системи зв’язку визначається згідно з чинним законодавством.

 5.6. На основі даних містобудівного кадастру, Службою формується геоінформаційна система та геопортал містобудівного кадастру. Геоінформаційна система містобудівного кадастру територіальної громади – це сукупність засобів інформатизації, що поєднують модельне зображення території громади (електронне відображення карт, схем) з інформацією щодо об’єктів розташованих на ній та під земною поверхнею.

5.7. Власником даних містобудівного кадастру територіальної громади, а також Геоінформаційної системи містобудівного кадастру Броварської територіальної громади є Броварська міська територіальна громада в особі Броварської міської ради Броварського району Київської області.

5.8. Служба містобудівного кадастру в процесі своєї діяльності взаємодіє з джерелами вихідної інформації і користувачами кадастрової інформації.

5.9. Джерелами вихідної інформації для містобудівного кадастру є:

- уповноважений орган містобудування та архітектури, органи технічної інвентаризації, земельних ресурсів, державної статистики, управління з розпорядження комунальним майном, Держпродспоживслужби, охорони навколишнього природного середовища, контролю за використанням і охороною культурної спадщини, підприємства з виконання картографо - геодезичних робіт та інженерно - будівельних вишукувань, структурні підрозділи відповідних органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, що ведуть свої реєстри і бази даних;

- інші підприємства, установи та організації, що виконують натурні обстеження, зйомки та вишукування;

- юридичні і фізичні особи, що мають матеріали, необхідні для формування містобудівного кадастру.

5.10. Користувачами кадастрової інформації можуть бути:

- органи, відповідальні за розв'язання задач та підготовки пропозицій з політики міста, визначення пріоритетів інвестування - для виконання їх функцій територіальної громади;

- замовники містобудівної документації, забудовники - для надання земель під забудову, отримання містобудівних умов і обмежень, будівельного паспорта забудови земельної ділянки, завдання на проектування, технічних умов щодо інженерного забезпечення об'єкта будівництва, вишукування і проведення робіт з будівництва;

- проектні, вишукувальні, науково-дослідні та будівельні підприємства - для отримання вихідних даних на виконання відповідних робіт;

- уповноважений орган містобудування та архітектури - для складення містобудівних умов і обмежень, контролю за розробленням містобудівної документації, відведення, містобудівного освоєння та використання земельних ділянок, забезпечення іншої містобудівної діяльності;

- органи земельних ресурсів - для регулювання землекористування, організації встановлення меж адміністративно-територіальних одиниць, окремих земельних ділянок, підготовки пропозицій щодо встановлення розміру платежів за землю і нормативної оцінки земельних ділянок з урахуванням містобудівної цінності території, ведення моніторингу земель територіальної громади, для контролю за використанням земельних ділянок відповідно до цільового призначення;

- управління з питань комунальної власності та житла Броварської міської ради Броварського району Київської області - для проведення оцінки нерухомості з урахуванням її містобудівної цінності та пов'язаної з нею території;

- орган охорони навколишнього природного середовища - для розроблення природоохоронних заходів, проведення моніторингу, нагляду і контролю за станом навколишнього природного середовища територіальної громади;

- фінансові установи, інвестори, страхові компанії - для визначення рентних платежів з урахуванням містобудівної цінності території, оцінки і страхування ризику інвестицій під час освоєння територій;

- служби державних кадастрів і галузеві банки даних - для взаємоузгодження ведення розподілених баз даних і отримання кадастрової інформації;

- органи, що ведуть державну реєстрацію прав на нерухоме майно;

- інші органи державної влади, органи місцевого самоврядування, юридичні та фізичні особи - для отримання відповідної інформації для містобудівних потреб.

5.11. Створення Служби містобудівного кадастру здійснюється у два етапи.

Перший етап включає:

- розроблення програми із створення містобудівного кадастру, розроблення та прийняття нормативно-правових актів та нормативних документів, що визначають правову та нормативну основи створення та ведення містобудівного кадастру;

- проведення інвентаризації наявних матеріалів, дані яких передбачається ввести до містобудівного кадастру;

- формування Служби містобудівного кадастру;

- придбання та встановлення технічного комплексу геоінформаційної системи та геопорталу містобудівного кадастру;

- розроблення уніфікованої системи електронного документообігу для кадастрового обліку та обміну кадастровими даними;

- встановлення програмного забезпечення геоінформаційної системи та геопорталу містобудівного кадастру;

- формування інформаційних ресурсів містобудівного кадастру та введення в експлуатацію геоінформаційної системи і геопорталу містобудівного кадастру.

Другий етап включає:

- удосконалення діяльності Служби містобудівного кадастру;

- встановлення комунікаційних каналів обміну інформацією розподіленими базами даних;

- організацію системи захисту інформації та доступу до інформаційних ресурсів містобудівного кадастру;

- організацію робіт з планового введення даних до баз даних містобудівного кадастру та формування і видача на запит кадастрових документів та довідок;

- експлуатацію геоінформаційної системи містобудівного кадастру і геопорталу містобудівного кадастру, введення інформаційних ресурсів містобудівного кадастру;

- постійне забезпечення органів місцевого самоврядування, зацікавлених підприємств, установ, організацій і громадян містобудівною інформацією.

5.12. Функції Служби містобудівного кадастру:

- інформаційне забезпечення суб'єктів містобудівної діяльності на відповідній території;

- надання документів для підтвердження стану та якості об'єктів як джерела даних для розвитку ринку нерухомості;

- проведення моніторингу динамічних процесів у складі, стані і характеристиці об'єктів;

- організація захисту інформації містобудівного кадастру від природних, техногенних і кримінальних загроз, запобігання можливим порушенням встановленого порядку обробки та використання інформації (витік, спотворення, викрадення, знищення, модифікація, несанкціоноване копіювання та інше втручання до інформаційної системи).

5.13. Служба містобудівного кадастру здійснює:

- операції з отримання та реєстрації кадастрової інформації;

– внесення відомостей про прийняті рішення щодо присвоєння адрес через електронний кабінет користувача електронної системи в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва (автоматизоване робоче місце);

- внесення інформації про присвоєння адрес об'єктам будівництва та об'єктам нерухомого майна до Реєстру адрес на веб-порталі Броварської міської ради Броварського району Київської області;

- наповнення Реєстру містобудівних умов та обмежень на веб-порталі Броварської міської ради Київської області (надання, внесення змін, скасування або зупинення) та розміщення скан-копій наказів про присвоєння адрес об'єктам будівництва в Реєстрі містобудівних умов та обмежень;

- операції з первинної обробки даних, із зберігання та оновлення кадастрової інформації;

- операції з внесення даних до баз даних містобудівного кадастру, шляхом виконання операції з приведення інформації до встановленого формату, зберігання та передачі до розподілених баз банку даних. Інформація, що вводиться для формування містобудівного кадастру, реєструється відповідно до стандарту про метадані, а результати вносяться у відповідну базу даних;

- операції з ведення банку даних містобудівного кадастру;

- операції з формування кадастрових документів та їх видача за запитом;

- операції з обслуговування системи зберігання та архівації інформації;

- операції з інформаційного обміну з нормативно визначеними базами даних;

- операції з обслуговування програмно-технічних комплексів ведення містобудівного кадастру;

- заходи із захисту інформації від несанкціонованого доступу відповідно до вимог законодавства;

- контроль стану кадастрової інформації;

- прийняття та облік запитів користувачів, відбір інформації, регулювання доступу до бази даних містобудівного кадастру, видача аналогових кадастрових документів, довідок та їх копій, даних на електронних носіях, облік послуг, що надавалися користувачам;

- розвиток та вдосконалення містобудівного кадастру на території громади;

- узагальнення інформації та складення аналітичних звітів про стан використання території, стан та зміни об'єктів архітектурної, містобудівної і будівельної діяльності на території громади.

5.14. Збір вихідної інформації та моніторинг її зміни регулюється нормативними документами Міністерства розвитку громад та територій України (Мінрегіон), що визначають перелік та склад вихідних документів, які підлягають реєстрації та обліку в містобудівному кадастрі, періодичність збору та оновлення інформації, вимог до картографо-геодезичної, проектно-графічної, цифрової та текстової інформації відповідно до її виду і об'єктів містобудівного кадастру.

5.15. Інформація, яка міститься у Службі містобудівного кадастру, є відкритою та загальнодоступною, не має обмеження в доступі і надається суб'єкту містобудівної діяльності за його запитом. Обмеження доступу до інформації містобудівного кадастру, що є власністю держави або представляє державну чи комерційну таємницю, встановлюється у порядку, передбаченому законодавством.

5.16. Порядок надання інформації на запит комунікаційними каналами встановлюється відповідно до порядку надання санкціонованого доступу.

5.17. Служба містобудівного кадастру відповідно до покладених на неї завдань має право:

– вносити пропозиції до управління містобудування та архітектури або разом з ним до міської ради з питань, що належать до її компетенції;

– давати роз’яснення та методичні вказівки структурним підрозділам управління містобудування та архітектури, іншим виконавчим органам міської ради, юридичним та фізичним особам з питань, що віднесені до її компетенції;

– погоджувати документи в межах своєї компетенції відповідно до покладених на службу містобудівного кадастру завдань;

– здійснювати ділове листування з органами державної виконавчої влади, виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями з питань діяльності служби містобудівного кадастру;

– отримувати в установленому порядку від підприємств, установ і організацій, незалежно від форм власності, а також фізичних осіб (власників нерухомого майна) матеріали та відомості, які необхідні для ведення містобудівного кадастру;

– відвідувати в установленому порядку будь-які об'єкти, що включені до структури кадастрової інформації, з метою підтвердження достовірності відомостей, які надійшли до містобудівного кадастру;

– передавати в установленому порядку кадастрову інформацію до містобудівного кадастру вищого рівня;

– Служба містобудівного кадастру при вирішенні питань, що належать до її компетенції, взаємодіє з виконавчими органами міської ради, її виконавчого комітету, підприємствами, установами та організаціями, об’єднаннями громадян.

5.18. У складі Служби містобудівного кадастру можуть утворюватися відділи:

- із введення та реєстрації кадастрової інформації;

- обробки, зберігання та оновлення кадастрової інформації;

- підготовки та видачі кадастрової інформації;

- обслуговування, супроводження роботи технічних засобів, операційних і спеціальних програм, адміністрування сервера, локальної мережі та системи управління базою даних.

5.19. Службу містобудівного кадастру очолює начальник, який:

– здійснює керівництво Службою і несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань;

– координує роботу Служби з іншими кадастрами;

– забезпечує виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень та доручень міського голови;

– розробляє і затверджує посадові інструкції працівників Служби містобудівного кадастру.

5.20. Органам державної влади та органам місцевого самоврядування всіх рівнів кадастрова інформація надається безкоштовно. Обмін інформацією між державними кадастрами здійснюється на безоплатній основі згідно з договорами про обмін інформацією.

5.21. Служба містобудівного кадастру несе відповідальність за достовірність, повноту та своєчасність надання даних містобудівного кадастру користувачам відповідно до законодавства.

5.22. Начальник служби містобудівного кадастру несе відповідальність за повноту, якість та своєчасність виконання завдань та функцій, покладених цим Положенням на Службу містобудівного кадастру.

**6. Відділ містобудівної діяльності та реклами**

6.1. Відділ містобудівної діяльності та реклами (далі – Відділ) є структурним підрозділом Управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Броварської міської ради Броварського району Київської області, який підзвітний і підпорядковується начальнику управління – головному архітектору міста та заступнику начальника управління.

 Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється міським головою в порядку, визначеним чинним законодавством

6.2. Начальник Відділу:

– здійснює керівництво діяльністю Відділу;

– несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань, розподіляє обов’язки між працівниками Відділу.

6.3. Робота Відділу спрямована на дотримання містобудівного законодавства, державних стандартів, норм і правил, архітектурних вимог, а також положень затвердженої містобудівної документації та проектів конкретних об’єктів усіма суб’єктами містобудівної діяльності незалежно від форм власності під час забудови території громади, розміщення, будівництва, реконструкції, капітального ремонту житлово-цивільного, виробничого й іншого призначення та під час розміщення об’єктів зовнішньої реклами.

6.4. Відділ, відповідно до покладених на нього завдань:

– забезпечує нагляд за дотриманням суб’єктами містобудівної діяльності та реклами діючого законодавства і державних будівельних норм і правил;

– створює умови для ознайомлення фізичними та юридичними особами з порядком отримання вихідних даних на будівництво та розміщення об’єктів зовнішньої реклами і тимчасових споруд;

– аналізує та узагальнює матеріали щодо дотримання містобудівного законодавства під час забудови територій, окремих об’єктів. Здійснює аналіз містобудівної ситуації на відповідність розміщення об’єктів державним стандартам, нормам і правилам, архітектурним вимогам;

– веде документальний супровід матеріалів у сфері містобудування, розміщення об'єктів зовнішньої реклами, оформлення паспортів тимчасових споруд;

– через електронний кабінет користувача електронної системи в Єдиній державній електронній системі у сфері будівництва (автоматизоване робоче місце) створюються електронні документи;

– готує проекти рішень регуляторних актів;

– готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань містобудування, будівельні паспорти, містобудівні умови та обмеження, оформлює паспорти прив’язки тимчасових споруд, дозволи на розміщення об’єктів зовнішньої реклами, відмову в наданні та скасування дозволів, договори;

– за дорученням керівника розглядає заяви, звернення, скарги фізичних та юридичних осіб з питань містобудівної діяльності законодавства з підготовкою проектів відповідей;

– готує аналітичну інформацію про стан містобудівної ситуації в місті за звітний період;

– готує і подає пропозиції щодо прийняття рішення про встановлення пріоритету заявника на місце розташування рекламного засобу або про відмову в установленні такого пріоритету;

– оформлює дозволи на розміщення зовнішньої реклами на підставі рішень виконавчого комітету;

– готує висновки із земельних питань на розміщення тимчасових споруд;

– готує викопіювання з графічних і топографічних матеріалів та містобудівної документації;

– веде інформаційні банки даних розміщення об’єктів містобудування, адресного господарства, тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, місць розташування рекламних засобів, плану їх розміщення та надання в установленому порядку інформації для оновлення даних містобудівного кадастру;

– надає інформацію на запити стосовно рекламних засобів та розповсюджувачів зовнішньої реклами;

– подає звіти до державних органів за формами та в терміни, встановлені законодавством.

6.5. Відділ має право:

– вимагати усунення порушень законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил, проектних рішень, а також з питань зовнішньої реклами та розміщення тимчасових споруд;

– повідомляти відповідні органи державного контролю у сфері містобудівної діяльності про факти порушень містобудівного законодавства;

– повідомляти спеціально уповноважений орган виконавчої влади з питань захисту прав споживачів, у порядку, встановленому законодавством, щодо вжиття необхідних заходів для усунення виявлених порушень.

**7. Заключні положення**

 Реорганізація та ліквідація Управління проводиться за рішенням Броварської міської ради Броварського району Київської області в установленому законом порядку.

 Зміни та доповнення до Положення про Управління вносяться міською радою.

Міський голова Ігор САПОЖКО