



**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

---

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

09.01.2026

№ 49

Про затвердження Положення  
про Управління будівництва  
Деснянської районної в місті  
Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», Постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26 листопада 2012 року №587 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово-комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій», розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 жовтня 2024 року № 779 «Про затвердження структури чисельності Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» та від 09 жовтня 2024 року № 806 «Про внесення змін до розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 01 жовтня 2024 року №779», розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 04 лютого 2025 року №70 «Про затвердження структури та чисельності Управління будівництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації» (зі змінами внесеними розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 31 березня 2025 року №246 «Про внесення змін до розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 04 лютого 2025 року №70)

**ЗОБОВ'ЯЗУЮ:**

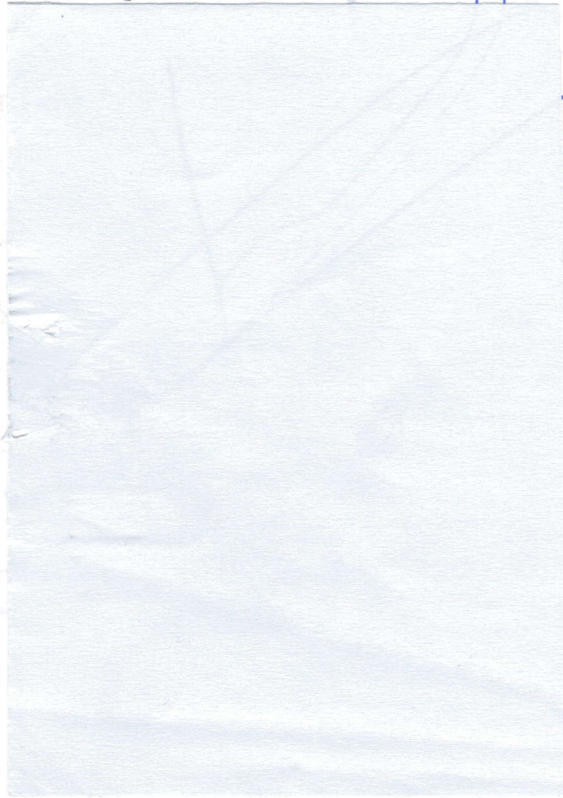
1. Затвердити Положення про Управління будівництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - Положення) виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Визначити таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 26 грудня 2024 року №1090 «Про затвердження Положення про Управління будівництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова

Максим БАХМАТОВ



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної  
в місті Києві державної адміністрації  
від 09 січня 2026 року № 49

ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ДЕСНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ  
В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(код ЄДРПОУ 37501669)

м. Київ  
2026 рік

1. Управління будівництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, є структурним підрозділом Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі - райдержадміністрація) зі статусом юридичної особи, входить до її складу і в межах Деснянського району міста Києва забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління підпорядковане голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та її структурним підрозділам. Координацію та контроль за діяльністю Управління здійснює перший заступник (або заступник) голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови, Київської міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану), голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, Законом України «Про запобігання корупції» та іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері будівництва на території Деснянського району міста Києва.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

5.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, постанов Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку громад та територій України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київського міського голови, Київської міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану), голови райдержадміністрації, інших нормативно-правових актів та здійснює контроль за їх реалізацією в межах повноважень.

5.2. Забезпечує здійснення державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

5.3. Виконує в установленому порядку функції замовника робіт з капітального будівництва, капітального або поточного ремонту та реконструкції, відповідно до розпоряджень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.4. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у галузі будівництва, архітектури та землекористування у межах Деснянського району міста Києва та вживає заходів щодо усунення недоліків.

5.5. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку.

5.6. Вносить пропозиції до проекту бюджету міста Києва.

5.7. Забезпечує та контролює ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

5.8. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

5.9. Проводить роботу пов'язану з укладенням договорів (контрактів), меморандумів, протоколів, зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень, бере участь у їх підготовці та здійсненні заходів, спрямованих на виконання договірних зобов'язань, забезпеченні захисту майнових прав і законних інтересів Управління.

5.10. Розробляє проекти розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації власних повноважень.

5.11. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

5.12. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, надає пропозиції під час розробки проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

5.13. Бере участь у підготовці звітів голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.14. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.15. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

5.16. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян, що надходять до Управління.

5.17. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради.

5.18. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

5.19. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законодавством та цим Положенням повноважень на сайті райдержадміністрації.

5.20. Здійснює повноваження, делеговані виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

5.21. Опрацьовує документи в інформаційно-телекомунікаційній системі «Єдиний інформаційний простір територіальної громади міста Києва» (система електронного документообігу «АСКОД»).

5.22. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

5.23. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.24. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів).

5.25. Забезпечує захист персональних даних.

5.26. Співпрацює з органами державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду з питань самочинно збудованих об'єктів містобудування.

5.27. У межах компетенції, на підставі проектних рішень містобудівної документації, бере участь у підготовці пропозицій щодо удосконалення адміністративно-територіального устрою Деснянського району міста Києва.

5.28. Координує діяльність суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території Деснянського району міста Києва, що знаходиться в його межах, поліпшення їх архітектурного вигляду, збереження традиційного характеру середовища і об'єктів архітектурної та містобудівної спадщини.

5.29. Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм розвитку району, розміщення найважливіших об'єктів архітектури.

5.30. Вносить пропозиції виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлює пропозиції щодо наданих проектів рішень, що подаються на розгляд Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією) у порядку, визначеному Регламентом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо місцевих містобудівних програм, містобудівної документації (крім генерального плану міста Києва) та регулювання земельних відносин в частині території Деснянського району міста Києва.

5.31. Організовує і проводить виїзні наради на об'єктах будівництва, контролює виконання ухвалених рішень, доручень та приписів контролюючих органів. У разі виявлення відхилень від проектних рішень, допущених під час будівництва (ремонту, реконструкції) об'єктів та відмови підрядника їх усунути, готує повідомлення в Департамент містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інші органи державної влади, у тому числі правоохоронні, для вжиття заходів відповідно до чинного законодавства.

5.32. Співпрацює з Департаментом будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань виявлення самовільно зайнятих земельних ділянок на території Деснянського району міста Києва та інших питань, у межах повноважень.

5.33. Надає пропозиції щодо розробки проєктів комплексних регіональних програм будівництва, у тому числі житлового, соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури.

5.34. Здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів, проєктування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проєктів державного значення, за результатами якого вживає заходи згідно з законодавством.

5.35. Бере участь у складанні переліків об'єктів, які фінансуються за рахунок державних капітальних вкладень, передбачених у державному та місцевому бюджетах для території Деснянського району міста Києва.

5.36. Розробляє самостійно та/або на основі пропозицій інших структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації поточні перспективні програми капітального будівництва та капітального (поточного) ремонту та реконструкції у Деснянському районі міста Києва, в межах компетенції забезпечує складання переліків проєктів будівництв, титульних списків будівництв, проєктно-вишукувальних робіт тощо.

5.37. Вносить до відповідних органів виконавчої влади пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів на території Деснянського району міста Києва.

5.38. Забезпечує та контролює у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці.

5.39. Забезпечує та контролює у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.40. Здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань, у порядку, встановленому законодавством України.

5.41. Формує та узагальнює за потребою обсяги коштів на капітальне будівництво соціальних об'єктів.

5.42. Формує за поданням керівників бюджетних установ, обслуговуючих організацій, депутатів тощо обсяги потреб в коштах на капітальний ремонт.

5.43. Бере участь у формуванні переліку соціальних об'єктів в частині капітального будівництва та капітального ремонту, фінансування яких передбачено за кошти бюджету міста Києва на наступний календарний рік.

5.44. Організовує тендерні процедури державних закупівель відповідно до законодавства України про публічні закупівлі.

5.45. За дорученням голови райдержадміністрації організовує роботу з ремонту, реконструкції, проєктування, технічного переобладнання, будівництва та експлуатації об'єктів.

5.46. Здійснює та контролює заходи щодо фінансування об'єктів капітального будівництва й реконструкцій з капітальних вкладень та капітального ремонту, які передбачені Програмою економічного та соціального розвитку м. Києва на відповідний рік.

5.47. Забезпечує та контролює дотримання законодавства України у сфері будівництва, містобудування, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації, у межах наданих повноважень.

5.48. Здійснює моніторинг території Деснянського району м. Києва з метою виявлення фактів самовільного будівництва, за результатами якого вживає заходи згідно з законодавством.

5.49. Організовує претензійно-позовну роботу, здійснює контроль за її проведенням.

5.50. Здійснює управління бюджетними коштами, передбаченими для управління в установленому порядку та забезпечує їх ефективне використання відповідно до законодавства України.

5.51. Здійснює інші повноваження у сфері будівництва, архітектури, містобудування та землекористування, визначені законодавчими та нормативно-правовими актами.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

6.1. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

6.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у галузі будівництва.

6.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій та іншими технічними засобами.

6.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до його компетенції.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами та апаратом Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник Управління здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні.

10. Начальник Управління має наступні повноваження:

- здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності.

- подає на затвердження голові райдержадміністрації Положення та структуру Управління.

- затверджує Положення про відділи, посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними.

- призначає на посаду та звільняє з посади в порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Управління, присвоює їм ранги, заохочує та притягає до дисциплінарної відповідальності.

- планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи райдержадміністрації.

- вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення роботи ефективності роботи Управління.

- звітує перед головою райдержадміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи.

- може входити до складу колегіальних органів райдержадміністрації.

- вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегіальних органів райдержадміністрації з питань, що належать до компетенції Управління.

- представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами райдержадміністрації, з міністерствами, іншими органами державної влади та місцевого самоврядування, незалежно від форм власності, за дорученням голови райдержадміністрації представляє інтереси райдержадміністрації.

- в порядку самопредставництва представляє інтереси Управління у судових установах з усіма правами наданими чинним процесуальним законодавством.

- видає довіреності на представництво інтересів Управління перед третіми особами.

- видає у межах повноважень накази та організовує контроль за їх виконанням.

- розпоряджається коштами у межах затвердженого головою райдержадміністрації кошторису Управління.

- здійснює добір кадрів.

- проводить особистий прийом громадян, з питань, що належать до повноважень Управління.

- здійснює інші повноваження, визначені законодавством України та цим Положенням.

11. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, постановам Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

12. Начальник Управління має заступника – начальника відділу, який ним призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до законодавства про державну службу.

13. У складі Управління можуть бути створені відділи та сектори. Положення про відділ та Положення про сектор затверджуються начальником Управління.

14. У разі відсутності начальника Управління його повноваження виконує заступник начальника Управління – начальник відділу. У разі відсутності начальника Управління та начальника відділу, обов'язки начальника Управління покладаються на одного з працівників Управління за розпорядженням голови райдержадміністрації.

15. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

16. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління, відповідно до законодавства України.

17. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органі Казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Місцезнаходження та юридична адреса Управління: проспект Червоної калини, будинок 29, м. Київ, 02225.

**Начальник Управління будівництва**

**Юрій МАЗУР**