



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

26.12.2024 № 1090

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».

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

2. Управління будівництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити проведення державної реєстрації Положення, в установленому порядку.

3. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації:

від 15 травня 2024 року № 433 «Про внесення змін до Положення про Управління будівництва, архітектури та землекористування Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації О. ПЛЯСЕНКОГО

В.о. голови

Із АЛЕКСЕЄНКО

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 26 грудня 2024 року № 1091

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ БУДІВНИЦТВА ДЕСНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ
КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(нова редакція)

(ідентифікаційний код 37501669)

м. Київ
2024 рік

1. Управління будівництва, Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) утворюється головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, 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 Департаменту виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаменту будівництва та житлового забезпечення виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Департаменту земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Координацію та контроль за діяльністю Управління здійснює 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, Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням про Управління.
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 регіонального будівництва та житлово-комунального господарства України, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інших нормативно-правових актів та здійснює контроль за їх реалізацією.
 - 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 та капітального ремонту відповідно до розпоряджень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.
 - 5.4. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у галузі будівництва, у межах Деснянського району міста Києва та вживає заходів щодо усунення недоліків.

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

5.6. Вносить пропозиції щодо проєкту бюджету міста Києва.

5.7. Забезпечує 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), 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 проєкти розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках - проєкти нормативно-правових актів з питань реалізації власних повноважень.

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

5.12. Бере участь у розробленні проєктів розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, проєктів 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 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. Готує (бере участь у підготовці) проєкти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

5.17. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

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

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

5.20. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

5.21. Здійснює повноваження, делеговані Київською міською радою та виконавчим органом Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

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

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

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

5.26. Забезпечує захист персональних даних.

5.27. Забезпечує додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, виконанні містобудівної документації.

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

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

5.30. 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.

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

5.32. Вносить пропозиції виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з власної ініціативи, а також висловлення пропозицій щодо наданих проєктів рішень, що подаються на розгляд Київській міській раді 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 і охорони навколишнього природного середовища в частині території Деснянського району міста Києва.

5.33. Організовує і проводить виїзні наради на об'єктах будівництва, контролює виконання прийнятих рішень, доручень та приписів контролюючих організацій на об'єктах, де виконує функції замовника. У разі виявлення відхилень від проєктних рішень, допущених під час будівництва об'єктів та відмови підрядника їх усунути, готує повідомлення в Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), інші органи державної влади, у тому числі правоохоронні, для вжиття заходів відповідно до чинного законодавства.

5.34. Співпрацює з 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.

5.35. Надає адміністративні послуги.

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

5.37. Здійснює моніторинг введених в експлуатацію соціально значущих та незавершених будівництвом об'єктів.

5.38. Здійснює моніторинг проєктування та будівництва об'єктів в рамках реалізації проєктів державного значення.

5.39. 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.

5.40. Розробляє на основі пропозицій інших структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації поточні перспективні програми капітального будівництва та капітального ремонту у межах Деснянського району міста Києва, в межах компетенції забезпечує складання переліків проєктів будов, титульних списків будов, проєктно-вишукувальних робіт тощо.

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

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

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

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

5.46. 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 Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, 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, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

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

6.6. Одержувати, в установленому законодавством порядку, кошти на утримання служби замовника.

7. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних 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. Управлінню підзвітне та підконтрольне комунальне підприємство «Ватутінськінвестбуд».

9. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів по відношенню до комунального підприємства «Ватутінськінвестбуд».

10. 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 за погодженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

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

12. Посадові обов'язки начальника Управління визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

13. 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 або головою Київської міської державної адміністрації.

14. Начальник Управління може мати заступників, які ним призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до законодавства про державну службу.

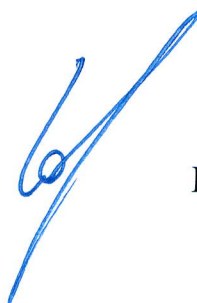
15. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

16. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями керівника Управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 9, ст. 414).

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

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

В.о. начальника Управління будівництва,
архітектури та землекористування



Юрій МАЗУР