



ГОЛОСІЇВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

28. 01. 2015

№ 37

Про утворення управління
будівництва та архітектури
Голосіївської районної в місті Києві
державної адміністрації
з правом юридичної особи

Керуючись статтею 118 Конституції України, статтями 5, 39, 41 Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постановою Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», Методичними рекомендаціями з розроблення положень про структурні підрозділи житлово-комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій, затвердженими наказом Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26.11.2012 № 587, розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 31.01.2011 №121 «Про реалізацію районними в місті Києві державними адміністраціями окремих повноважень», на виконання розпорядження Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації від 25.11.2014 № 722 «Про затвердження структури Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Утворити управління будівництва та архітектури Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації з правом юридичної особи.

2. Затвердити:

2.1. Положення про управління будівництва та архітектури Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2.2. Структуру управління будівництва та архітектури Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

3. Уповноважити на здійснення дій щодо державної реєстрації управління будівництва та архітектури Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації з правом юридичної особи головного спеціаліста-бухгалтера управління з питань надзвичайних ситуацій Мацарську В.Г.

4.Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови адміністрації Іщука О.В.

Т.в.голови адміністрації

А.Мельничук



Згідно з сигналом згідно:
Начальник відділу організації
діловодства Голосіївської
районної в місті Києві
державної адміністрації

[Handwritten signature]

В.Венгловська

[Handwritten signature]
Д.Кривонозко

З оригіналом згідно:
Начальник відділу організації
діловодства Голосіївської
районної в місті Києві
державної адміністрації

В. Венгловська

В. Венгловська



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

01. 2015

№ 37

ПОЛОЖЕННЯ

про управління будівництва та архітектури Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

І. Загальні положення

1.1. Управління будівництва та архітектури Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Управління) є структурним підрозділом Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, що утворюється і ліквідується головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації і в межах Голосіївського району міста Києва забезпечує виконання покладених на Управління функцій і завдань.

1.2. Управління підпорядковується голові Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, а також підзвітне і підконтрольне Департаменту містобудування та архітектури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.4. Положення про Управління, структуру та чисельність працівників, затверджує голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.5. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

1.6. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахункові та інші рахунки в установах Державного казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки і штампи.

1.7. Управління утримується за рахунок бюджетних коштів та є розпорядником коштів в межах своєї компетенції.

1.8. Управління веде бухгалтерський облік та статистичну звітність в установленому законодавством порядку.

1.9. Покладення на Управління обов'язків, не передбачених чинним законодавством та цим Положенням, і таких, що не стосуються питань будівництва, архітектури та землекористування, не допускається.

II. Завдання Управління

Основними завданнями (напрямами діяльності) Управління є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин на території Голосіївського району міста Києва в межах повноважень, визначених чинним законодавством.

2.2. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування, архітектури та землекористування, державних стандартів, норм і правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації та проектів, здійснення контролю за їх реалізацією в межах повноважень, визначених чинним законодавством.

2.3. Виконання функцій замовника на будівництво, реконструкцію і капітальний ремонт житла, інших об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури комунальної власності відповідно до розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

2.4. Виконання функцій замовника проектування, будівництва, реконструкції та проведення капітальних ремонтів житлових будинків, будівель, споруд та приміщень, об'єктів освіти, охорони здоров'я та іншого призначення в межах коштів, виділених в бюджеті для виконання цих робіт, а також залучених на соціально-економічний розвиток району інвестиційних коштів, виконання функцій розпорядника коштів, які спрямовуються на виконання зазначених робіт на об'єктах, що передані до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.5. Підготовка пропозицій щодо місцевих містобудівних програм, містобудівної документації в частині, що стосується території Голосіївського району.

2.6. Підготовка пропозицій до проекту бюджету (кошторису), та проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку в частині, що стосується території Голосіївського району міста Києва.

2.7. Організація, в межах своїх повноважень, охорони, реставрації та використання пам'яток історії та культури, архітектури та містобудування, палацово-паркових, паркових і садибних комплексів, природних заповідників, історико-культурних ландшафтів переданих до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.8. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території району, планування забудови району в межах повноважень райдержадміністрації.

2.9. Аналіз виявлених фактів порушення чинного містобудівного законодавства та інформування відповідних контролюючих органів для вжиття заходів до усунення таких порушень. Співпраця з відповідними територіальними органами в частині виявлення та запобігання фактів самовільного будівництва.

2.10. Забезпечення реалізації повноважень Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

2.11. Супроводження відведення земельних ділянок під реконструкцію, реставрацію, будівництво та для інших потреб Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та її структурних підрозділів у разі виконання Управлінням функцій замовника.

2.12. Супроводження об'єктів під час виконання робіт з нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення у разі, коли Управління виконує функції замовника зазначених робіт.

2.13. Організація та проведення конкурсних торгів на розробку проектно-кошторисної документації, придбання обладнання (товарів, робіт, послуг), виконання робіт з нового будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту, технічного переоснащення будівель та споруд на території району.

2.14. Формування проектно-кошторисної та дозвільної документації по об'єктах будівництва, де замовником виступає райдержадміністрація, а функції замовника виконує Управління.

2.15. Підготовка та оформлення розпорядчих документів, договорів, необхідних для формування об'єкту будівництва на території району, де замовником виступає райдержадміністрація, а функції замовника виконує Управління.

2.16. Опрацювання питань щодо надання дозволів на встановлення інвалідами тимчасових збірно-розбірних гаражів у масивах багатоквартирної житлової забудови в Голосіївському районі м. Києва відповідно до встановленого порядку.

2.17. Опрацювання питань про присвоєння поштових адрес закінченим будівництвом об'єктам у встановленому порядку та в межах визначених повноважень.

2.18. Підготовка інвестиційних пропозицій для залучення інвесторів до фінансування будівництва, реконструкції, реставрації об'єктів житлового та не житлового призначення, незавершеного будівництва, тощо на території Голосіївського району.

2.19. Надання адміністративних послуг.

2.20. Забезпечення ефективного і цільового використання відповідних бюджетних коштів.

2.21. Підготовка проектів розпоряджень голови райдержадміністрації, у визначених законом випадках з питань реалізації визначених повноважень.

2.22. Підготовка інформаційних та аналітичних матеріалів в межах визначених повноважень для подання голові райдержадміністрації.

2.23. Забезпечення здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

2.24. Розгляд в установленому законодавством порядку звернень громадян, юридичних осіб та опрацювання запитів і звернень народних депутатів України та депутатів місцевих рад з питань, що належать до повноважень Управління.

2.25. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Управління, а також реалізація державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом та захисту персональних даних.

2.26. Забезпечення в межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

2.27. Організація роботи з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

III. Функції Управління

Управління відповідно до визначених завдань виконує такі функції:

3.1 Розглядає питання будівництва, реконструкції, капітального ремонту, технічного переоснащення будівель і споруд виробничого, соціально-побутового, культурного, житлового та громадського призначення у розрізі затвердженої містобудівної документації в межах визначених повноважень.

3.2. Виконує функції замовника в сфері виконання будівельних та ремонтних робіт по об'єктах житлового, комунального, культурного, побутового, соціального та іншого призначення, що передані до сфери управління Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.3. Готує пропозиції за напрямком діяльності та у розрізі відповідної містобудівної документації до програм соціально-економічного розвитку Голосіївського району та проектів місцевих видатків (бюджету, бюджетних запитів) і подає їх на розгляд до відповідних структурних підрозділів райдержадміністрації.

3.4. Забезпечує реалізацію інвестиційних проектів на території Голосіївського району в установленому порядку.

3.5. Розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів райдержадміністрації поточні й перспективні програми капітальних вкладень, визначає можливість залучення інвестицій по тих чи інших об'єктах будівництва і подає їх на розгляд голові райдержадміністрації в установленому порядку.

3.6. Забезпечує в установленому порядку фінансування робіт, пов'язаних із створенням об'єктів архітектури, де функції замовника виконує Управління, відповідно до укладених договорів.

3.7. Розміщує замовлення на виконання проектно-вишукувальних та будівельних робіт, укладає з проектними та будівельними організаціями (переможцями конкурсних торгів) відповідні договори по об'єктах, де функції замовника виконує Управління.

3.8. Приймає і перевіряє комплектність одержаної від проектних або вишукувальних організацій проектно-кошторисної та іншої документації, забезпечує в установленому порядку проведення державної експертизи цієї документації, її затвердження для виконання робіт по об'єктах, де функції замовника виконує Управління.

3.9. Забезпечує оформлення відповідної дозвільної документації на виконання будівельних робіт в межах визначеного законодавства по об'єктах, де функції замовника виконує Управління.

3.10. Забезпечує технічний нагляд за виконанням будівельних робіт по об'єктах, де функції замовника виконує Управління.

3.11. Здійснює заходи, необхідні для прийняття закінчених будівництвом об'єктів в експлуатацію, у відповідності до вимог діючого законодавства по об'єктах, де функції замовника виконує Управління.

3.12. Забезпечує передачу закінчених будівництвом та прийнятих в експлуатацію об'єктів, по яких функції замовника виконувало Управління, підприємствам та організаціям, на які покладено функції балансоутримувача.

3.13. Забезпечує розгляд питань та готує проекти розпоряджень щодо присвоєння поштових адрес закінченим будівництвом об'єктам та надання дозволів на встановлення збірно-розбірних гаражів у встановленому порядку та в межах визначених повноважень.

3.14. Виконує функції замовника з оформлення документів на право власності або користування земельними ділянками під будівництво, реконструкцію, реставрацію та інші потреби Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації та її структурних підрозділів в порядку, визначеному законодавством.

3.15. Вносить пропозиції відповідним органам з питань контролю за використанням і охороною земель щодо обмеження, тимчасової заборони (зупинення) чи припинення права власності або права користування земельною ділянкою громадянами та юридичними особами у разі виявлення порушень земельного законодавства.

3.16. Аналізує стан розвитку території району, готує пропозиції Голосіївській районній в місті Києві державній адміністрації щодо його поліпшення, розміщення нових будівель та споруд, встановлення або демонтажу тимчасових споруд, малих архітектурних форм та інших об'єктів в межах чинного містобудівного законодавства.

3.17. Інформує громадськість про плани розвитку району та розміщення важливих об'єктів шляхом проведення відповідних громадських обговорень та розміщення такої інформації на веб-сторінці Управління та Голосіївської райдержадміністрації.

3.18. Координує діяльність гаражно-будівельних кооперативів на території району в межах повноважень, визначених чинним законодавством.

3.19. Виконує інші функції, пов'язані з реалізацією покладених на Голосіївську районну в місті Києві державну адміністрацію завдань у сфері будівництва, архітектури та землекористування.

IV. Права Управління

Управління має право:

4.1. Залучати фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за згодою) до розгляду питань, що належать до їх компетенції.

4.2. Одержувати в установленому законом порядку від органів державної влади, структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ і організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

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

4.4. Залучати та розпоряджатися коштами, передбаченими у вартості будівництва, на виконання основних завдань та функцій замовника, в межах затвердженого в установленому порядку кошторису.

4.5. Залучати на договірних засадах кошти юридичних і фізичних осіб (інвестиційні кошти) для реалізації програм будівництва на території району.

4.6. Пред'являти за необхідністю претензії підрядникам, постачальникам та іншим організаціям щодо стягнення неустойок (штрафів, пені) за невиконання чи неналежне виконання договірних зобов'язань.

4.7. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Управління в сфері будівництва архітектури та землекористування.

V. Начальник Управління

5.1. Начальник Управління здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці в Управлінні.

5.2. Начальник Управління:

5.2.1. Контролює стан справ у сфері діяльності Управління, вживає заходів щодо організації та забезпечення ефективності роботи Управління.

5.2.2. Здійснює добір кадрів Управління у встановленому порядку. Організовує роботу з підвищення рівня професійної підготовки працівників Управління.

5.2.3. Затверджує Положення про структурні підрозділи Управління (відділи) та посадові інструкції працівників Управління. Визначає ступінь відповідальності керівників структурних підрозділів та працівників Управління.

5.2.4. Надає пропозиції щодо штатного розпису, фонду оплати праці працівників Управління у встановленому законодавством порядку.

5.2.5. Використовує кошти в межах затвердженого головою адміністрації кошторису витрат на утримання Управління та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

5.2.6. Діє без доручення від імені Управління і представляє його інтереси в підприємствах, установах та організаціях, укладає договори, видає доручення, відкриває у відділенні казначейства рахунки Управління.

5.2.7. Звітує перед головою адміністрації про виконання покладених на Управління завдань, функцій та затверджених планів роботи.

5.2.8. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції Управління.

5.2.9. Начальник Управління виконує також інші завдання і функції, передбачені цим Положенням та чинним законодавством.

5.3. Начальник Управління, в межах своєї компетенції, видає накази, організовує і контролює їх виконання. Накази начальника Управління, що суперечать чинному законодавству України, можуть бути скасовані головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.4. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації у встановленому порядку.

5.5. У разі відсутності начальника Управління (відпустки, хвороба, відрадження тощо) його обов'язки виконує заступник начальника Управління, або начальник структурного підрозділу (відділу) Управління у разі відсутності заступника начальника управління.

5.6. Начальник Управління є розпорядником коштів бюджету. Згідно з бюджетним законодавством виконує такі функції:

1) розробляє плани своєї діяльності відповідно до завдань та функцій, визначених нормативно-правовими актами, виходячи з необхідності досягнення конкретних результатів за рахунок бюджетних коштів;

2) розробляє на підставі планів діяльності проекти кошторисів та бюджетні запити і подає їх місцевому фінансовому органу;

3) організовує ефективну фінансово-господарську діяльність Управління;

4) несе відповідальність за цільове та ефективне використання бюджетних коштів згідно лімітної довідки про бюджетні асигнування, забезпечує складання проекту кошторису, плану асигнувань та надає на затвердження до Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

VI. Відповідальність

6.1. Начальник Управління – несе персональну відповідальність за неналежне виконання покладених на Управління завдань згідно з чинним законодавством України.

6.2. Працівники управління несуть персональну відповідальність за:

6.2.1. Несвоєчасне і неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходження державної служби згідно Закону України "Про державну службу".

6.2.2. Недотримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на Управління.

6.2.3. Надання недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Управління.

VII. Прикінцеві положення

7.1. У процесі виконання покладених на Управління завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації, департаментами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), територіальними органами центральних органів виконавчої влади, їх підрозділами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

7.2. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій, а також вирішення окремих питань, що належать до компетенції Управління, можуть утворюватися комісії у складі начальника Управління (голова комісії) та інших відповідальних працівників Управління.

7.3. До складу комісій можуть входити керівники інших структурних підрозділів Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації. Склад таких комісій та завдання затверджуються головою Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника Управління. Рішення комісій впроваджуються в дію наказами начальника Управління.

7.4. Для виконання завдань, покладених на Управління у його складі можуть формуватись підрозділи (відділи, сектори) за напрямками роботи.

7.5. Граничну чисельність, структуру, фонд оплати праці працівників Управління в межах виділених асигнувань визначає голова Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації.

7.6. Кошторис доходів і видатків, штатний розпис Управління після попереднього їх погодження фінансовим управлінням затверджує голова райдержадміністрації.

7.7. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться за поданням начальника Управління у встановленому порядку.

7.8. Реорганізація, ліквідація, злиття Управління здійснюється за рішенням голови адміністрації відповідно до чинного законодавства.

Керівник апарату
адміністрації

Н. Федчун

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Голосіївської
районної в місті Києві державної
адміністрації

28.01.2015 № 37

З оригіналом згідно:
Начальник відділу організації
діловодства Голосіївської
районної в місті Києві
державної адміністрації

В. Венгловська

В. Венгловська



Структура

управління будівництва та архітектури

Голосіївської районної в місті Києві державної адміністрації

№ з/п	Назва посади та підрозділу	Кількість штатних одиниць
	Начальник управління	1
Відділ будівництва		
	Заступник начальника управління – начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	2
Відділ архітектури та землекористування		
	Начальник відділу	1
	Головний спеціаліст	2
Сектор бухгалтерського обліку та документообігу		
	Завідувач сектору – головний бухгалтер	1
	Головний спеціаліст	1
	Всього	9

Керівник апарату
адміністрації

Н. Федчун