

Про внесення змін до Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про регулювання містобудівної діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 19 серпня 2015 року № 671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю», на виконання рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 761/1625 «Про утворення Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)», з метою приведення у відповідність з вимогами законодавства Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації):

1. Внести зміни до Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), затвердженого розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 01 жовтня 2015 року № 978, виклавши його у новій редакції, що додається.

2. Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити в установленому порядку державну реєстрацію змін до Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Київської міської державної адміністрації Непопу В. І.

Голова

Віталій КЛИЧКО

ПОДАННЯ:

Директор Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва

В. КУЗЬМЕНКО

Начальник юридичного відділу Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва

С. МОСКАЛЕНКО

Головний спеціаліст - уповноважена особа з питань запобігання та виявлення корупції

О. СИДОРЕНКО

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник голови

М. ПОВОРОЗНИК

Заступник голови

В. НЕПОП

Директор Департаменту фінансів

В. РЕПІК

Директор Департаменту комунальної власності м. Києва

А. ГУДЗЬ

Начальник управління з питань запобігання та виявлення корупції

Сергій КРАСЮК

Керівник апарату

Д. ЗАГУМЕННИЙ

Заступник керівника апарату – начальник управління по роботі з персоналом

Т. СТЕКЛЕНЬОВА

Заступник керівника апарату – начальник юридичного управління

Л. ВЕРЕС

Голова постійної комісії Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування

О. МІЩЕНКО

Заступник голови постійної комісії Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики

Н. МАСЛОВА

**ЗАТВЕРДЖЕНО**

Розпорядження виконавчого  
органу Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації)

від 01 жовтня 2015 року № 978

(у редакції розпорядження  
виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської  
державної адміністрації)

від \_\_\_\_\_ 2019 року № \_\_\_\_)

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ДЕПАРТАМЕНТ З ПИТАНЬ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-  
БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ МІСТА КИЄВА ВИКОНАВЧОГО ОРГАНУ  
КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ ДЕРЖАВНОЇ  
АДМІНІСТРАЦІЇ)**

(нова редакція)

(Ідентифікаційний код 40224921)

1. Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) (далі - Департамент) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який підпорядкований Київському міському голові, підзвітний і підконтрольний Київській міській раді, а у межах делегованих Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» державних повноважень, є підконтрольним Державній архітектурно-будівельній інспекції України (далі - Держархбудінспекція).

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України та Держархбудінспекції, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також цим Положенням.

3. Основним завданням органу Департаменту є:

3.1. Здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю стосовно об'єктів незначного (СС1) та середнього (СС2) класу наслідків (відповідальності) на території міста Києва.

3.2. Виконання дозвільних та декларативних функцій у сфері містобудівної діяльності стосовно об'єктів незначного (СС1) та середнього (СС2) класу наслідків (відповідальності).

3.3. Забезпечення реалізації державної політики у сфері державного архітектурно-будівельного контролю на території міста Києва.

4. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

4.1. Надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію.

4.2. Приймає в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (видає сертифікати, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків).

4.3. Подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.

4.4. Надає в межах компетенції адміністративні послуги.

4.5. Здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням:

вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, проектної документації, будівельних норм, стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, технічних умов, інших нормативних документів під час виконання підготовчих і будівельних робіт, архітектурних, інженерно-технічних і конструктивних рішень, застосування будівельної продукції;

порядку здійснення авторського і технічного нагляду, ведення загального та (або) спеціальних журналів обліку виконання робіт, виконавчої документації, складення актів на виконані будівельно-монтажні та пусконаладжувальні роботи;

інших вимог, установлених законодавством, будівельними нормами, правилами та проектною документацією, щодо створення об'єкта будівництва.

4.6. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту.

4.7. Розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту.

4.8. Розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень.

4.9. Визначає самостійно або із залученням експертної організації чи експерта, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат під час здійснення державного архітектурно-будівельного контролю на об'єктах самочинного будівництва клас наслідків таких об'єктів.

4.10. Вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва та програми економічного і соціального розвитку міста Києва з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.11. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

4.12. Розробляє проекти рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших актів з питань, що віднесені до компетенції Департаменту.

4.13. Бере участь в межах повноважень у розробленні проектів державних та міських цільових та інших програм.

4.14. Готує у межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань, віднесених до компетенції Департаменту, а також бере участь у їх розробці.

4.15. Бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на сесії Київської міської ради.

4.16. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.

4.17. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє і подає на розгляд

Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що відносяться до його компетенції.

4.18. Погоджує проекти актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розроблені структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які містять питання, віднесені до компетенції Департаменту.

4.19. Бере участь у погодженні проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) головними розпорядниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

4.20. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень, передбачених Законом України «Про державну таємницю».

4.21. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.22. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

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

4.24. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

4.25. Інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

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

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

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

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

4.30. Забезпечує захист персональних даних.

4.31. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5. Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

5.1. Одержувати в установленому порядку від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органів місцевого самоврядування, районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ і організацій незалежно від форми

власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ і організацій, громадських об'єднань (за погодженням із їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

5.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в межах компетенції.

5.4. Користуватись в установленому порядку своїми інформаційними базами даних, а також відповідними інформаційними базами даних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

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

5.6. Утворювати в межах компетенції комісії та робочі групи, в тому числі із залученням до них фахівців в установленому порядку.

5.7. Представляти за відповідним дорученням інтереси Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у інших органах, в тому числі міжнародних організаціях, підприємствах, установах, організаціях.

5.8. За дорученням представляти інтереси виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київської міської ради в судах.

5.9. Брати участь у співробітництві у межах покладених на Департамент завдань з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також з міжнародними організаціями, відповідними органами та організаціями іноземних держав, їхніми дипломатичними та іншими представництвами в місті Києві та Україні.

5.10. Брати участь у роботі комісій, утворених Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією).

5.11. Використовувати у своїй діяльності власні та залучені акредитовані лабораторії та контрольні-вимірні засоби, сертифіковані в установленому законодавством порядку.

5.12. Брати відповідно до законодавства участь у роботі комісій, що утворюються з метою розслідування причин і наслідків аварій на будівництві.

6. Посадові особи Департаменту для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

6.1. Безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню.

6.2. Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону.

6.3. У разі виявлення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, містобудівних умов та обмежень, затвердженого проекту або будівельного паспорта забудови земельної ділянки видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил;  
зупинення підготовчих та будівельних робіт.

6.4. Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у випадках, передбачених законодавством, паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації.

6.5. Проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил.

6.6. Залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій.

6.7. Отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

6.8. Вимагати у випадках, передбачених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.

6.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

6.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки.

6.11. Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

7. Департамент під час виконання покладених на нього завдань у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку з підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями, органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених



законом, а також з органами внутрішніх справ, прокуратури, державної статистики та іншими правоохоронними і контролюючими органами.

8. Департамент очолює директор, якого призначає та звільняє з посади Київський міський голова за погодженням з Головою Держархбудінспекції.

Протягом трьох днів після призначення директора Департаменту виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) інформує про це Держархбудінспекцію.

На посаду директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» та «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій не залежно від форм власності не менше двох років, яка вільно володіє державною мовою.

9. Директор Департаменту може мати першого заступника та заступника, які призначаються на посаду і звільняються з посади директором Департаменту.

10. На посаду першого заступника та заступників директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» та «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій не залежно від форм власності не менше двох років, яка вільно володіє державною мовою.

11. Директор Департаменту:

11.1. Здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за виконання покладених законом на Департамент завдань, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті.

11.2. Подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент.

11.3. Затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора Департаменту, керівниками структурних підрозділів та визначає ступінь їх відповідальності, затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними.

11.4. Планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

11.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

11.6. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи.

11.7. Звітує перед Київською міською радою у встановленому Регламентом Київської міської ради порядку.

11.8. Може входити до складу колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

11.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.

11.10. Може брати участь у засіданнях Київської міської ради.

11.11. Діє від імені Департаменту без довіреності, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності.

11.12. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази директора Департаменту, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством порядку.

11.13. Забезпечує в межах повноважень підготовку проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

11.14. Подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

11.15. Розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

11.16. Здійснює добір кадрів.

11.17. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту.

11.18. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством, працівників Департаменту.

11.19. Застосовує до працівників заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.

11.20. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

11.21. Здійснює контроль за дотриманням працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

11.22. Забезпечує комплексне вирішення питань роботи з керівниками комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту, вносить пропозиції щодо призначення та звільнення їх керівників. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з директорами підпорядкованих підприємств. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів.

11.23. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, діяльність яких належить до компетенції Департаменту.

11.24. Призначає осіб на посади у Департаменті, які передбачають роботу з єдиним реєстром документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів, за умови проходження кандидатами на такі посади відповідної підготовки у Держархбудінспекції з перевіркою рівня їх кваліфікації та знань шляхом проведення заліку. Про успішне складання заліку Держархбудінспекції повідомляє Департамент.

11.25. Здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у Департаменті.

11.26. здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. У Департаменті для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), його заступників (за посадою), інших відповідальних працівників Департаменту.

Склад колегії затверджується наказом директора Департаменту.

Рішення колегії провадяться у життя наказами директора Департаменту.

13. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Департаменту визначає Київський міський голова.

Штатний розпис Департаменту затверджує Київський міський голова після попередньої його експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Департаменту затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

14. Майно Департаменту є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

Департамент має право, виключно за згодою власника або уповноваженого ним органу: відчужувати закріплене за ним майно, надавати в оренду або в безоплатне користування (позичку) майно та інші цінності, а також списувати з балансу основні засоби в установленому порядку.

15. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

16. Місцезнаходження Департаменту: вул. Хрещатик, 32-А, м. Київ, 01001.

17. Припинення Департаменту здійснюється за рішенням Київської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

Директор Департаменту  
з питань державного  
архітектурно-будівельного  
контролю міста Києва

Володимир КУЗЬМЕНКО

## ПОЯСНЮВАЛЬНА ЗАПИСКА

до проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про внесення змін до Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

### 1. Обґрунтування необхідності прийняття розпорядження

Відповідно до внесених змін до законів України «Про державну службу», «Про регулювання містобудівної діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 19 серпня 2015 року № 671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю», від 23 травня 2011 року № 553 «Про затвердження Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю», а також у зв'язку з прийняттям Київською міською радою рішення «Про визначення переліків адміністративних послуг, які надаються через центри надання адміністративних послуг в місті Києві» від 28 липня 2016 року № 861/861 вбачається за необхідне доповнити повноваження Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)» (далі - Департамент) та привести Положення у відповідність до норм чинного законодавства.

20 травня 2019 укладено трьохсторонній договір № 2981 про передачу майна територіальної громади міста Києва в оренду між Департаментом комунальної власності виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Департаментом та Департаментом земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Згідно з вказаним вище договором оренди Департамент орендує нежилі приміщення, які знаходяться за адресою: м. Київ, вул. Хрещатик, 32-А.

Враховуючи викладене вище, необхідно внести зміни до Положення щодо адреси місцезнаходження Департаменту на: вул. Хрещатик, 32-А, м. Київ.

### 2. Мета і шляхи її досягнення

Метою прийняття даного розпорядження є:

деталізація повноважень Департаменту;

приведення у відповідність до Закону України «Про державну службу» повноважень керівника державної служби, а також кваліфікаційних вимог до директора Департаменту та його заступників;

приведення у відповідність до укладеного договору оренди адресу місцезнаходження Департаменту.

### **3. Правові аспекти**

Проект розпорядження підготовлено відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», «Про регулювання містобудівної діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 19 серпня 2015 року № 671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю», на виконання рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 761/1625 «Про утворення Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)».

### **4. Фінансово-економічне обґрунтування**

Реалізація розпорядження не потребує фінансування з місцевого чи Державного бюджетів.

### **5. Позиція заінтересованих органів**

Проект розпорядження не стосується інтересів інших органів.

### **6. Регіональний аспект**

Проект розпорядження не стосується регіональних аспектів.

### **7. Громадське обговорення**

Проект розпорядження не потребує громадського обговорення.

### **8. Прогноз результатів**

Прийняття розпорядження дозволить привести Положення про Департамент у відповідність до законодавства, забезпечити організацію ведення моніторингу об'єктів будівництва, а також привести у відповідність до договору оренди адресу місцезнаходження Департаменту.

Директор Департаменту

Володимир КУЗЬМЕНКО

## **ПРЕС-РЕЛІЗ**

до проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про внесення змін до Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

### **1. Мета та основні завдання проекту розпорядження**

Метою видання розпорядження є:  
деталізація повноважень Департаменту;  
приведення у відповідність до Закону України «Про державну службу» повноважень керівника державної служби, а також кваліфікаційних вимог до директора Департаменту та його заступників;  
приведення у відповідність до укладеного договору оренди адресу місцезнаходження Департаменту.

### **2. Короткий зміст**

Розпорядженням вносяться зміни до Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

### **3. Строки реалізації**

Розпорядження почне реалізовуватись з моменту його виходу.

### **4. Очікувані результати**

Прийняття розпорядження дозволить привести Положення про Департамент у відповідність до законодавства, забезпечити організацію ведення моніторингу об'єктів будівництва, а також привести у відповідність до договору оренди адресу місцезнаходження Департаменту.

Директор Департаменту

Володимир КУЗЬМЕНКО

## ПОРІВНЯЛЬНА ТАБЛИЦЯ

до проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про внесення змін до Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

| Чинна редакція  | Запропонована редакція   |
|---|--|
| <p>3. Основним завданням органу Департаменту є:</p> <p>1) здійснення відповідно до Закону державного архітектурно-будівельного контролю на території міста Києва;</p> <p>2) виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності;</p> <p>3) реалізація державної політики у сфері державного архітектурно-будівельного контролю на території міста Києва.</p>   | <p>3. Основним завданням органу Департаменту є:</p> <p>3.1. Здійснення відповідно до закону <b>державного архітектурно-будівельного контролю стосовно об'єктів незначного (СС1) та середнього (СС2) класу наслідків (відповідальності)</b> на території міста Києва.</p> <p>3.2. Виконання дозвільних та <b>декларативних</b> функцій у сфері містобудівної діяльності <b>стосовно об'єктів незначного (СС1) та середнього (СС2) класу наслідків (відповідальності)</b>.</p> <p>3.3. <b>Забезпечення</b> реалізації державної політики у сфері державного архітектурно-будівельного контролю на території міста Києва.</p> |
| <p>4. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:</p> <p>1) надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;</p> <p>2) приймає в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (видає сертифікати, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків);</p> | <p>4. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:</p> <p>4.1. Надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію.</p> <p>4.2. Приймає в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (видає сертифікати, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі</p>   |



3) подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;

4) здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації щодо об'єктів, розташованих у межах міста Києва;

5) здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту;

6) розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту;

7) розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень;

8) виявляє, реагує та запобігає фактам самочинного будівництва об'єктів на території міста Києва;  
**(виключено)**

декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків).

4.3. Подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.

**4.4. Надає в межах компетенції адміністративні послуги.**

4.5. Здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням:

**вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, проектної документації, будівельних норм, стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, технічних умов, інших нормативних документів під час виконання підготовчих і будівельних робіт, архітектурних, інженерно-технічних і конструктивних рішень, застосування будівельної продукції;**

**порядку здійснення авторського і технічного нагляду, ведення загального та (або) спеціальних журналів обліку виконання робіт, виконавчої документації, складення актів на виконані будівельно-монтажні та пусконаладжувальні роботи;**

**інших вимог, установлених законодавством, будівельними нормами, правилами та проектною**

9) у випадках виявлення самовільного зайняття земельних ділянок у місті Києві повідомляє Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації); **(виключено)**

10) зупиняє підготовчі та будівельні роботи, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт; **(виключено)**

11) здійснює в установленому порядку визначення категорії складності об'єктів самочинного будівництва для притягнення до відповідальності відповідно до вимог Закону України "Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності" та інших законодавчих актів;

12) здійснює контроль за забезпеченням надійності та безпечності будинків і споруд незалежно від форм власності в районах, що зазнають впливу небезпечних природних і техногенних явищ та процесів; **(виключено)**

13) вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва та програми економічного і соціального розвитку міста Києва з питань, що належать до компетенції Департаменту;

14) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

15) готує проекти рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого

**документацією, щодо створення об'єкта будівництва.**

4.6. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту.

4.7. Розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту.

4.8. Розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень.

**4.9. Визначає самостійно або із залученням експертної організації чи експерта, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат під час здійснення державного архітектурно-будівельного контролю на об'єктах самочинного будівництва клас наслідків таких об'єктів.**

4.10. Вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва та програми економічного і соціального розвитку міста Києва з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.11. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

**4.12. Розробляє проекти рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших актів з**

органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших актів з питань, що віднесені до компетенції Департаменту, а також бере участь у їх розробці;

16) бере участь в межах повноважень у розробленні проектів державних та міських цільових та інших програм;

17) готує у межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань, віднесених до компетенції Департаменту, а також бере участь у їх розробці;

18) бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на сесії Київської міської ради;

19) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові;

20) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що відносяться до його компетенції;

21) проводить експертизу та погоджує проекти актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розроблені структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які містять питання, віднесені до компетенції Департаменту;

22) здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень, передбачених Законом України "Про державну таємницю";

**питань, що віднесені до компетенції Департаменту.**

4.13. Бере участь в межах повноважень у розробленні проектів державних та міських цільових та інших програм.

4.14. Готує у межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань, віднесених до компетенції Департаменту, а також бере участь у їх розробці.

4.15. Бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на сесії Київської міської ради.

4.16. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові.

4.17. Узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що відносяться до його компетенції.

4.18. **Погоджує проекти актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розроблені структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які містять питання, віднесені до компетенції Департаменту.**

4.19. **Бере участь у погодженні проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної**

- 23) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 24) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 25) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;
- 26) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 27) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 28) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 29) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 30) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 31) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);
- 32) забезпечує захист персональних даних;
- 33) здійснює взаємодію з Департаментом економіки та інвестиції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в частині перевірки інформації стосовно виконання в установленому порядку замовниками обов'язків щодо укладання договору про пайову участь у розвитку інфраструктури міста Києва та сплати пайової участі; **(виключено)**

адміністрації) головними розпорядниками яких є інші структурні підрозділи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) з питань, що відносяться до компетенції Департаменту.

4.20. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень, передбачених Законом України «Про державну таємницю».

4.21. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

4.22. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

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

4.24. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

4.25. **Інформує** населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

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

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

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

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

|  |   |
|--|---|
| <p>34) здійснює інші передбачені законом повноваження.</p>   | <p>4.30. Забезпечує захист персональних даних.<br/> <b>4.31. Здійснює інші повноваження, визначені законом.</b></p>   |
| <p>6. Посадові особи Департаменту для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:</p> <p>1) безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню;</p> <p>2) складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону;</p> <p>3) видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:</p> <p>усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил;</p> <p>зупинення підготовчих та будівельних робіт, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт;</p> <p>4) проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм,</p> | <p>6. Посадові особи Департаменту для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:</p> <p>6.1. Безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню.</p> <p>6.2. Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону.</p> <p><b>6.3. У разі виявлення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, містобудівних умов та обмежень, затвердженого проекту або будівельного паспорта забудови земельної ділянки видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:</b></p> <p><b>усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил;</b></p> <p><b>зупинення підготовчих та будівельних робіт.</b></p> <p>6.4. Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і</p> |

державних стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у випадках, передбачених законодавством, паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації;

5) проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил;

6) залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій;

7) отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю;

8) вимагати у випадках, передбачених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і

проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у випадках, передбачених законодавством, паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації.

6.5. Проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил.

6.6. Залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій.

6.7. Отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

6.8. Вимагати у випадках, передбачених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.

**6.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням експлуатацію закінчених будівництвом**

конструкцій;

9) забороняти за вмотивованим письмовим рішенням директора Департаменту чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

10) здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо- та відеотехніки;

11) здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

8. Департамент очолює директор, якого призначає та звільняє з посади Київський міський голова за погодженням з Головою Держархбудінспекції.

Протягом трьох днів після призначення директора Департаменту виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) інформує про це Держархбудінспекцію.

На посаду директора Департаменту призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура або право), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менш як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менш як п'ять років.

**об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.**

6.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням **фото-, аудіо- та відеотехніки.**

6.11. Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

8. Департамент очолює директор, якого призначає та звільняє з посади Київський міський голова за погодженням з Головою Держархбудінспекції.

Протягом трьох днів після призначення директора Департаменту виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) інформує про це Держархбудінспекцію.

**На посаду директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» та «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій не залежно від форм власності не менше двох років, яка вільно володіє державною мовою.**

|  |  |
|--|--|
| <p>9. Директор Департаменту може мати першого заступника та заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади Київським міським головою за поданням директора Департаменту, погодженим із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно із розподілом обов'язків.</p>   | <p><b>9. Директор Департаменту може мати першого заступника та заступника, які призначаються на посаду і звільняються з посади директором Департаменту.</b></p>  |
| <p>10. На посаду першого заступника та заступників директора Департаменту призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура або право), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менш як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менш як п'ять років.</p>  | <p><b>10. На посаду першого заступника та заступників директора Департаменту призначається особа, якій присвоєно ступінь вищої освіти не нижче магістра, з досвідом роботи на посадах державної служби категорій «Б» та «В» або досвідом служби в органах місцевого самоврядування, або досвідом роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій не залежно від форм власності не менше двох років, яка вільно володіє державною мовою.</b></p>   |
| <p>11. Директор Департаменту:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті;</li> <li>2) подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент;</li> <li>3) затверджує положення про підрозділи Департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора Департаменту, керівниками підрозділів та визначає ступінь їх відповідальності, затверджує посадові інструкції</li> </ol> | <p>11. Директор Департаменту:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>11.1. Здійснює керівництво Департаментом, <b>несе персональну відповідальність за виконання покладених законом на Департамент завдань</b>, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті.</li> <li>11.2. Подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент.</li> <li>11.3. Затверджує положення про <b>структурні</b> підрозділи Департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора Департаменту, керівниками <b>структурних</b> підрозділів та визначає ступінь їх</li> </ol> |



працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

6) звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях Київської міської ради;

10) діє від імені Департаменту без довіреності, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності;

відповідальності, затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними.

11.4. Планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

11.5. Вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту.

11.6. Звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи.

**11.7. Звітує перед Київською міською радою у встановленому Регламентом Київської міської ради порядку.**

11.8. Може входити до складу колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

11.9. Вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень.

11.10. Може брати участь у засіданнях Київської міської ради.

11.11. Діє від імені Департаменту без довіреності, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з іншими структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської

11) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази директора Департаменту, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України;

12) забезпечує в межах повноважень підготовку проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

13) подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

15) здійснює добір кадрів;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

17) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством, працівників Департаменту;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями усіх форм власності в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності.

11.12. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази директора Департаменту, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, **підлягають державній реєстрації в установленому порядку.**

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством порядку.

11.13. Забезпечує в межах повноважень підготовку проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

11.14. Подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників.

11.15. Розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

19) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) забезпечує комплексне вирішення питань роботи з керівниками комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту, вносить пропозиції щодо призначення та звільнення їх керівників. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з директорами підпорядкованих підприємств. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів;

21) погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, діяльність яких належить до компетенції Департаменту;

22) призначає осіб на посади в Департаменті, які передбачають роботу з єдиним реєстром документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів, за умови проходження кандидатами на такі посади відповідної підготовки у Держархбудінспекції з перевіркою рівня їх кваліфікації та знань шляхом проведення заліку. Про успішне складання заліку Держархбудінспекції повідомляє Департамент;

23) здійснює інші повноваження, визначені законом.

11.16. Здійснює добір кадрів.

11.17. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту.

11.18. Призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством, працівників Департаменту.

**11.19. Застосовує до працівників заходи заохочення та накладає дисциплінарні стягнення.**

11.20. Проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту.

11.21. Здійснює контроль за дотриманням працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

11.22. Забезпечує комплексне вирішення питань роботи з керівниками комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту, вносить пропозиції щодо призначення та звільнення їх керівників. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з директорами підпорядкованих підприємств. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів.

11.23. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, діяльність яких належить до компетенції Департаменту.

11.24. Призначає осіб на посади у Департаменті, які

передбачають роботу з єдиним реєстром документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів, за умови проходження кандидатами на такі посади відповідної підготовки у Держархбудінспекції з перевіркою рівня їх кваліфікації та знань шляхом проведення заліку. Про успішне складання заліку Держархбудінспекції повідомляє Департамент.

**11.25. Здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби у Департаменті.**

11.26. здійснює інші повноваження, визначені законом.

13. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

14. Гранична чисельність працівників Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.

15. Штатний розпис Департаменту затверджується Київським міським головою після попередньої їх експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

16. Структура Департаменту затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

13. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

Граничну чисельність, **фонд оплати праці** працівників Департаменту визначає Київський міський голова.

Штатний розпис Департаменту затверджує Київський міський голова після попередньої його експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

Структура Департаменту затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

## РОЗРАХУНОК РОЗСИЛКИ

до проєкту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) «Про внесення змін до Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»

| № | Назва   | Примітка |
|---|---|----------|
| 1 | Департамент фінансів  |          |
| 2 | Департамент комунальної власності м. Києва  |          |
| 3 | Управління з питань запобігання та виявлення корупції   |          |
| 4 | Постійна комісія Київської міської ради з питань містобудування, архітектури та землекористування |          |
| 5 | Постійна комісія Київської міської ради з питань регламенту та депутатської етики                 |          |

Директор Департаменту  
з питань державного архітектурно-  
будівельного контролю міста Києва

Володимир КУЗЬМЕНКО



УКРАЇНА

ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)

**ДЕПАРТАМЕНТ ФІНАНСІВ**

вул. Хрещатик, 36, м. Київ, 01044 тел. (044) 202 79 29, 202 77 58, 202 73 45  
Контактний центр міста Києва (044) 15 51 E-mail: info@kymfd.gov.ua Код ЄДРПОУ 02317474

11.12.2019 054-5-09/3250

**Зауваження**

до проекту розпорядження виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації) «Про затвердження Положення  
про Департамент архітектурно-будівельного контролю міста Києва  
виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної  
адміністрації) № 2081- пр

Департамент фінансів виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації) опрацювавши проект  
розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської  
державної адміністрації) «Про затвердження Положення про Департамент  
промисловості та розвитку підприємництва виконавчого органу Київської  
міської ради (Київської міської державної адміністрації)» повертає його на  
доопрацювання:

у другому абзаці пункту 13 слова «фонд оплати праці» виключити.

Перший заступник директора

Олександр КОРЕНЬ

Оксана Стеттура  
202 77 53



**ВИКОНАВЧИЙ ОРГАН КИЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
(КИЇВСЬКА МІСЬКА ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ)**

**РОЗПОРЯДЖЕННЯ**

01.10.2015

№ 978

Про затвердження Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)

Відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про місцеві державні адміністрації», «Про регулювання містобудівної діяльності», постанов Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», від 19 серпня 2015 року № 671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю», на виконання рішення Київської міської ради від 23 липня 2015 року № 761/1625 «Про утворення Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації)»:

1. Затвердити Положення про Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), що додається.

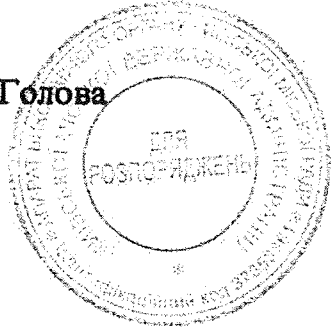
2. Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) забезпечити державну реєстрацію Положення, затвердженого пунктом 1 цього розпорядження, у порядку, встановленому законодавством України.

3. Департаменту з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) здійснювати повноваження, визначені Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства», на наступний день після затвердження акта спільної комісії з передачі відповідної документації та

вирішення питань, пов'язаних з утворенням та функціонуванням органу державного архітектурно-будівельного контролю.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступників голови Київської міської державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

Голова



В. Кличко





**ЗАТВЕРДЖЕНО**  
розпорядження виконавчого органу  
Київської міської ради  
(Київської міської державної  
адміністрації)

«01.» 10. 2015 року № 978

**Положення**  
про Департамент з питань державного  
архітектурно-будівельного контролю міста Києва  
виконавчого органу Київської міської ради  
(Київської міської державної адміністрації)

1. Департамент з питань державного архітектурно-будівельного контролю міста Києва (далі — Департамент) є структурним підрозділом виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), який підпорядкований Київському міському голові, підзвітний і підконтрольний Київській міській раді.

Департамент, у межах делегованих Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» державних повноважень, є підконтрольним Державній архітектурно-будівельній інспекції України (далі — Держархбудінспекція).

2. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та Держархбудінспекції, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), а також цим Положенням.

3. Основним завданням органу Департаменту є:

- 1) здійснення відповідно до Закону державного архітектурно-будівельного контролю на території міста Києва;
- 2) виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності;
- 3) реалізація державної політики у сфері державного архітектурно-будівельного контролю на території міста Києва.

4. Департамент відповідно до покладених на нього завдань:

- 1) надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;
- 2) приймає в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (видає сертифікати, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків);
- 3) подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;
- 4) здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації щодо об'єктів, розташованих у межах міста Києва;
- 5) здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту;

6) розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту;

7) розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень;

8) виявляє, реагує та запобігає фактам самочинного будівництва об'єктів на території міста Києва;

9) у випадках виявлення самовільного зайняття земельних ділянок у місті Києві повідомляє Департамент земельних ресурсів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

10) зупиняє підготовчі та будівельні роботи, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт;

11) здійснює в установленому порядку визначення категорії складності об'єктів самочинного будівництва для притягнення до відповідальності, відповідно до вимог Закону України «Про відповідальність за правопорушення у сфері містобудівної діяльності» та інших законодавчих актів;

12) здійснює контроль за забезпеченням надійності та безпечності будинків і споруд незалежно від форм власності в районах, що зазнають впливу небезпечних природних і техногенних явищ та процесів;

13) вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва та програми економічного і соціального розвитку міста Києва з питань, що належать до компетенції Департаменту;

14) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;

15) готує проекти рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та інших актів з питань, що віднесені до компетенції Департаменту, а також бере участь у їх розробці;

16) бере участь в межах повноважень у розробленні проектів державних та міських цільових та інших програм;

17) готує у межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп з питань, віднесених до компетенції Департаменту, а також бере участь у їх розробці;

18) бере участь у підготовці звітів Київського міського голови для їх розгляду на сесії Київської міської ради;

19) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання Київському міському голові;

20) узагальнює практику застосування законодавства з питань, що належать до компетенції Департаменту, розробляє і подає на розгляд Київському міському голові пропозиції щодо вдосконалення законодавства з питань, що відносяться до його компетенції;

21) проводить експертизу та погоджує проекти актів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розроблені структурними підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), які містять питання, віднесені до компетенції Департаменту;

22) здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень, передбачених Законом України «Про державну таємницю»;

23) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

24) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

25) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

26) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

27) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

28) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

29) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

30) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

31) бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

32) забезпечує захист персональних даних;

33) здійснює взаємодію з Департаментом економіки та інвестиції виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в частині перевірки інформації стосовно виконання в установленому порядку замовниками обов'язків щодо укладання договору про пайову участь у розвитку інфраструктури міста Києва та сплати пайової участі;

34) здійснює інші передбачені законом повноваження.

5. Департамент для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені має право:

1) одержувати в установленому порядку від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), органів місцевого самоврядування, районних в місті Києві державних адміністрацій, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, установ і організацій, громадських об'єднань (за погодженням із їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

На посаду директора Департаменту призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура або право), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менш як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менш як п'ять років.

9. Директор Департаменту може мати першого заступника та заступників, які призначаються на посаду і звільняються з посади Київським міським головою за поданням директора Департаменту, погодженим із заступником голови Київської міської державної адміністрації згідно із розподілом обов'язків.

10. На посаду першого заступника та заступників директора Департаменту, призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура або право), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менш як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менш як п'ять років.

11. Директор Департаменту:

1) здійснює керівництво Департаментом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Департаменті;

2) подає на затвердження в установленому порядку положення про Департамент;

3) затверджує положення про підрозділи Департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора Департаменту, керівниками підрозділів та визначає ступінь їх відповідальності, затверджує посадові інструкції працівників Департаменту та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Департаменту, вносить пропозиції щодо формування планів роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Департаменту;

6) звітує перед Київським міським головою про виконання покладених на Департамент завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) питань, що належать до компетенції Департаменту, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях Київської міської ради;

10) діє від імені Департаменту без довіреності, представляє в установленому порядку Департамент у відносинах з іншими структурними

підрозділами виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, районними в місті Києві державними адміністраціями, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами, укладає від імені Департаменту угоди (договори), видає довіреності;

11) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

Накази директора Департаменту, які зачіпають права, свободи та законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Головному територіальному управлінні юстиції у місті Києві в установленому порядку.

Накази, які є регуляторними актами, розробляються, розглядаються, приймаються та оприлюднюються у порядку, встановленому законодавством України;

12) забезпечує в межах повноважень підготовку проектів рішень Київської міської ради, розпоряджень Київського міського голови та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації);

13) подає на затвердження Київському міському голові проекти кошторису та штатного розпису Департаменту в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;

14) розпоряджається коштами у межах затвердженого в установленому порядку кошторису Департаменту та несе персональну відповідальність за їх цільове використання;

15) здійснює добір кадрів;

16) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Департаменту;

17) призначає на посади та звільняє з посад у порядку, передбаченому законодавством, працівників Департаменту;

18) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Департаменту;

19) забезпечує дотримання працівниками Департаменту правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

20) забезпечує комплексне вирішення питань роботи з керівниками комунальних підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Києва та підпорядковані Департаменту, вносить пропозиції щодо призначення та звільнення їх керівників. Відповідає за підготовку, своєчасне погодження та укладання контрактів з директорами підпорядкованих підприємств. Здійснює аналіз виконання умов та показників укладених контрактів з керівниками цих підприємств, забезпечує своєчасне продовження та розірвання контрактів;

21) погоджує призначення на посаду та звільнення з посади керівників комунальних підприємств, діяльність яких належить до компетенції Департаменту;

22) призначає осіб на посади в Департаменті, які передбачають роботу з єдиним реєстром документів, що дають право на виконання підготовчих та

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) в сфері архітектурно-будівельного контролю;

4) користуватись в установленому порядку своїми інформаційними базами даних, а також відповідними інформаційними базами даних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати і проводити в установленому порядку наради та семінари з питань, що належать до його компетенції;

6) утворювати в межах компетенції комісії та робочі групи, в тому числі із залученням до них фахівців в установленому порядку;

7) представляти за відповідним дорученням інтереси Київської міської ради та виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) у інших органах, в тому числі міжнародних організаціях, підприємствах, установах, організаціях;

8) за дорученням представляти інтереси виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Київської міської ради в судах;

9) брати участь у співробітництві у межах покладених на Департамент завдань з органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування, а також з міжнародними організаціями, відповідними органами та організаціями іноземних держав, їхніми дипломатичними та іншими представництвами в місті Києві та Україні;

10) брати участь у роботі комісій, утворених Київською міською радою, виконавчим органом Київської міської ради (Київською міською державною адміністрацією);

11) використовувати у своїй діяльності власні та залучені акредитовані лабораторії та контрольно-вимірювальні засоби, сертифіковані в установленому законодавством порядку;

12) брати відповідно до законодавства участь у роботі комісій, що утворюються з метою розслідування причин і наслідків аварій на будівництві.

6. Посадові особи Департаменту для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

1) безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню;

2) складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону;

3) видавати обов'язкові для виконання приписи щодо: усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил;

зупинення підготовчих та будівельних робіт, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт;



4) проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у випадках, передбачених законодавством, паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації;

5) проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил;

6) залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських об'єднань (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій;

7) отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю;

8) вимагати у випадках, передбачених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій;

9) забороняти за вмотивованим письмовим рішенням директора Департаменту чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

10) здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо - та відеотехніки;

11) здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

7. Департамент під час виконання покладених на нього завдань у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку з підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями, органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, а також з органами внутрішніх справ, прокуратури, державної статистики та іншими правоохоронними і контролюючими органами.

8. Департамент очолює директор, якого призначає та звільняє з посади Київський міський голова за погодженням з Головою Держархбудінспекції.

Протягом трьох днів після призначення директора Департаменту, виконавчий орган Київської міської ради (Київська міська державна адміністрація) інформує про це Держархбудінспекцію.



будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів, за умови проходження кандидатами на такі посади відповідної підготовки у Держархбудінспекції з перевіркою рівня їх кваліфікації та знань шляхом проведення заліку. Про успішне складання заліку Держархбудінспекції повідомляє Департамент.

23) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. В Департаменті для погодженого вирішення питань, що належать до його компетенції, може утворюватися колегія у складі директора Департаменту (голова колегії), його заступників (за посадою), інших відповідальних працівників Департаменту. Склад колегії затверджується наказом директора Департаменту. Рішення колегії провадяться в життя наказами директора Департаменту.

13. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва.

14. Гранична чисельність працівників Департаменту затверджується розпорядженням Київського міського голови.

15. Штатний розпис Департаменту затверджується Київським міським головою після попередньої їх експертизи у Департаменті фінансів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

16. Структура Департаменту затверджується розпорядженням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

17. Майно Департаменту є комунальною власністю територіальної громади міста Києва і закріплене за ним на праві оперативного управління.

18. Департамент є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

19. Місцезнаходження Департаменту: м.Київ, вул.Трьохсвятительська, 4в.

20. Припинення Департаменту здійснюється за рішенням Київської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

Керівник апарату

В. Бондаренко