



Копія

ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

29.12. 2010 р.

№ 12

Про затвердження Положення про
Управління містобудування, архітектури та
землекористування Шевченківської районної
в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України „Про місцеві державні адміністрації”,
постанови Кабінету Міністрів України від 03.09.2008 № 791 „Про
затвердження рекомендаційних переліків управлінь, відділів, інших
структурних підрозділів Київської міської та районної у м. Києві державних
адміністрацій”, з метою регламентації роботи управління:

1. Затвердити Положення про Управління містобудування, архітектури
та землекористування Шевченківської районної в місті Києві державної
адміністрації, що додається.
2. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на
заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної
адміністрації Мещерякова О.М.

Голова



С.Г. ЗІМІН

*З організації згідно
визначеної відповідності
визначеної (А.А. Франчук)
29.12.2010*



ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

Від 09.12.2010р. № 12

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління містобудування, архітектури та землекористування Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Управління містобудування, архітектури та землекористування (далі - Управління) є структурним підрозділом Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, утворюється і ліквідується головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.2. Управління містобудування, архітектури та землекористування Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації підпорядковується голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та безпосередньо заступнику голови згідно з розподілом обов'язків.

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

1.4. Структуру, чисельність працівників, Положення про Управління затверджує голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.5. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації 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.

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

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

2. Завдання

Основними завданнями (напрямами діяльності) Управління є:

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та земельних відносин на території району.

2.2. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування, архітектури та землекористування, державних стандартів, норм і правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації та проєктів, здійснення контролю за їх реалізацією.

2.3. Проведення моніторингу та оперативного контролю у галузі будівництва та реконструкції об'єктів на території району.

2.4. Створення банку даних об'єктів будівництва, реконструкції, реставрації, розташованих на території району, виявлення об'єктів нового будівництва або реконструкції з наступним встановленням законності будівництва.

2.5. Підготовка та внесення пропозицій Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації щодо реагування на виявлені порушення містобудівного законодавства, державних будівельних норм, будівельних генеральних планів, графіків, режиму роботи суб'єктами містобудування.

2.6. Координація діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексного розвитку території району, планування, забудови району, введення в експлуатацію об'єктів соціального значення для покращення умов проживання мешканців району.

2.7. Організація в межах своїх повноважень охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.

2.8. Участь у реалізації державної політики у сфері регулювання земельних відносин.

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

2.10. Участь у розробленні та виконанні міських програм з використання і охорони земель Шевченківського району.

2.11. Здійснення самоврядного контролю за використанням і охороною земель, за додержанням земельного законодавства України.

2.12. Організація роботи щодо забезпечення конституційних прав громадян та юридичних осіб на землю відповідно до Земельного кодексу України та інших нормативно-правових актів України.

2.13. Супроводження відведення земельних ділянок під реконструкцію, реставрацію, будівництво та інших потреб Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та її структурних підрозділів.

2.14. Погодження проектів землеустрою як замовника містобудівної документації (ДПТ).

2.15. Проведення реконструкції, реставрації, капітальних та поточних ремонтів житлових будинків, об'єктів освіти, охорони здоров'я та іншого призначення та ефективне використання капітальних вкладень, що спрямовуються на цю мету.

2.16. Супроводження об'єктів під реконструкцію, капітальний ремонт, поточний ремонт.

2.17. Розробка проектно-кошторисної документації відповідно до Програм соціально-економічного та культурного розвитку району.

2.18. Розробка пропозицій щодо розміщення та будівництва об'єктів, необхідних для покращення умов проживання мешканців району.

2.19. Визначення підрядної організації на конкурсних торгах. Укладення договорів підряду на проведення робіт з реконструкції, реставрації, капітальних та поточних ремонтів.

2.20. Отримання дозвільних документів у сфері будівництва.

2.21. Оформлення розпорядчих документів.

3. Функції

3.1. У сфері архітектурної діяльності:

3.1.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури, подає до Київської міської державної адміністрації пропозиції з цих питань.

3.1.2. Погоджує проектну документацію на перепланування квартир та нежитлих приміщень

3.1.3. Погоджує проектну документацію на капітальний ремонт окремих частин будинків (фасадів, покрівель, горищ, балконів, лоджій, цокольних і перших поверхів та підвалів).

3.1.4. Надає висновки щодо надання дозволу на переведення будинку (житлового приміщення) до нежитлового фонду з одночасною реконструкцією першого поверху та влаштування окремих власних входів до нежитлового приміщення.

3.1.5. Здійснює попередній розгляд містобудівної документації на території району і готує висновки щодо її затвердження.

3.2. У сфері земельних відносин:

3.2.1. Прийняття участі у реалізації державної політики у сфері регулювання земельних відносин.

3.2.2. Розгляд і вирішення питань регулювання земельних відносин, створення умов для раціонального та економічно обґрунтованого використання земель комунальної власності Шевченківського району.

3.2.3. Прийняття участі у розробленні та виконанні загальнодержавних і регіональних програм у сфері використання і охорони земель, здійснення моніторингу земель району.

3.2.4. Надання Головному управлінню земельних ресурсів пропозицій щодо вдосконалення законодавства з питань регулювання земельних відносин, розпорядження землями комунальної власності, здійснення землеустрою та моніторингу земель.

3.2.5. Надання інформації фізичним та юридичним особам, зацікавленим у відведенні земельних ділянок, щодо можливості розміщення об'єктів відповідно до затвердженої містобудівної документації та документації із землеустрою на території району.

3.2.6. Перевірка документації із землеустрою на відповідність чинному земельному законодавству та нормативно-технічним вимогам щодо її розроблення.

3.2.7. Надає погодження проектів землеустрою як замовника містобудівної документації (ДПТ).

3.2.8. Виступає замовником розроблення документації із землеустрою у разі реалізації прав на землю територіальною громадою як суб'єкта права власності або права користування землею, а також у випадку викупу земельних ділянок для суспільних потреб.

3.2.9. Оформлення документів на право власності або користування земельними ділянками під будівництво, реконструкцію, реставрацію та інші потреби Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та її структурних підрозділів.

3.2.10. Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, розробляє та подає до Київського міського управління земельних ресурсів та районної в місті Києві державної адміністрації висновки з цих питань, забезпечує контроль за використанням і забудовою зазначених територій, а також можливість провадження на них запланованої містобудівної діяльності.

3.2.11. Здійснює самоврядний контроль за дотриманням земельного законодавства, використанням і охороною земель комунальної власності Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

3.2.12. У разі виявлення порушень земельного законодавства вносить пропозиції Державній інспекції з контролю за використанням і охороною земель про обмеження, тимчасову заборону (зупинення) чи припинення права власності або права користування земельною ділянкою громадянами та юридичними особами.

3.3. У сфері моніторингу та розвитку району:

3.3.1. Сприяє у вирішенні питань соціально-економічного розвитку території району.

3.3.2. Аналізує стан розвитку території району, готує пропозиції Шевченківській районній в місті Києві державній адміністрації щодо його

поліпшення, розміщення нових будівель, малих архітектурних форм та інших об'єктів будівництва.

3.3.3. Розглядає звернення та пропозиції громадян, інших суб'єктів містобудування з питань забудови району і приймає в межах своїх повноважень необхідні рішення.

3.3.4. Інформує громадськість про плани розвитку району та розміщення важливих об'єктів шляхом проведення відповідних громадських обговорень.

3.3.5. Інформує населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних програм району.

3.3.6. Проводить контроль за станом будівництва та реконструкції об'єктів на території району для підготовки та надання оперативної інформації керівництву та органам вищого рівня.

3.3.7. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг фізичних та юридичних осіб, суб'єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів.

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

3.4. У сфері будівництва:

3.4.1. Виконує функції замовника в сфері будівництва об'єктів житлово-комунального і соціального призначення на території Шевченківського району м. Києва.

3.4.2. Розглядає питання реконструкції, капітального ремонту, перепланування, переобладнання будівель і споруд виробничого, соціально-побутового та житлового призначення.

3.4.3. Готує пропозиції за напрямком діяльності до програм соціально-економічного розвитку Шевченківського району та проектів місцевого бюджету і подає їх на розгляд до Управління (відділу) економічного розвитку та інвестиційної політики.

3.4.4. Сприяє органам місцевого самоврядування у вирішенні питань соціально-економічного розвитку відповідної території у межах своїх повноважень.

3.4.5. Розробляє на основі пропозицій структурних підрозділів райдержадміністрації поточні й перспективні програми капітальних вкладень, складає переліки проектів будов, титульні списки будов та проектно-розвідувальних робіт і подає їх на затвердження в установленому порядку.

3.4.6. Забезпечує проведення конкурсних торгів на розробку проектно-кошторисної документації, реконструкцію, капітальний ремонт, будівництво, поточний ремонт та придбання обладнання.

3.4.7. Забезпечує в установленому порядку своєчасне і в повному обсязі фінансування робіт, пов'язаних з підготовчим періодом, проектуванням,

будівництвом, реконструкцією, капітальним ремонтом об'єктів відповідно до укладених договорів.

3.4.8. Розміщує замовлення на проектно - вишукувальні роботи, укладає з проектними і вишукувальними організаціями договори на розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом.

3.4.9. Здійснює передачу в установлені терміни завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і вишукувальних робіт та розроблення проектно - кошторисної документації.

3.4.10. Розміщує замовлення на будівельні роботи, укладає з будівельними організаціями (переможцями конкурсних торгів) відповідні договори підряду.

3.4.11. 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 погодження і затвердження та передає цю документацію переможцям конкурсних торгів на реконструкцію, реставрацію, капремонт, поточний ремонт тощо.

3.4.12. Забезпечує реєстрацію в інспекції державного архітектурно-будівельного контролю відповідних інженерно-технічних працівників організацій, що безпосередньо здійснюють реконструкцію, реставрацію об'єктів і технічний нагляд, одержує дозвіл на виконання будівельно-монтажних робіт.

3.4.13. Забезпечує підготовку геодезичної основи для будівельних робіт.

3.4.14. Здійснює технічний нагляд за будівельними роботами, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектом, технічним умовам і стандартам.

3.4.15. Надає на договірних засадах послуги замовника підприємствам, установам і організаціям незалежно від форм власності та окремим громадянам.

3.4.16. Бере участь в утворенні й роботі комісії з попередньої перевірки будівельної готовності об'єктів для пред'явлення їх приймальній комісії.

3.4.17. Пред'являє приймальній комісії об'єкти завершеного будівництва, забезпечує комісію необхідними для роботи документами, бере участь у її роботі.

3.4.18. Передає завершені будівництвом та введені в експлуатацію об'єкти підприємствам та організаціям, на які покладено функції балансоутримувача.

3.4.19. Перевіряє подані до оплати документи підрядних, постачальних, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг.

3.4.20. Здійснює розрахунки з підрядними та іншими організаціями за виконані роботи та надані послуги.

4. Управління має право:

4.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ, організацій та об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) 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. Отримувати від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

4.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до компетенції Управління.

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

4.6. Залучати на договірних засадах кошти юридичних і фізичних осіб для формування програм будівництва.

4.7. Надавати на договірних засадах послуги замовника підприємствам, установам і організаціям незалежно від форм власності та окремим громадянам.

4.8. Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення будівельних, топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються на території району з порушенням державних стандартів, норм і правил.

4.9. Інформувати голову Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у разі покладання виконання завдань, що не належать до компетенції Управління чи виходять за його межі, а також у випадках, коли інші структурні підрозділи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення порушених питань.

5. Начальник Управління

5.1. Начальник Управління здійснює керівництво діяльністю Управління, визначає ступінь відповідальності керівників його структурних підрозділів та працівників Управління.

5.2. У разі відсутності начальника Управління (відпустка, хвороба, відрядження тощо) його обов'язки виконує начальник структурного підрозділу (відділу) Управління, призначений відповідним наказом

начальника Управління.

5.3. Начальник Управління призначає на посади та звільняє з посад працівників Управління в установленому законодавством порядку.

5.4. Затверджує Положення про структурні підрозділи Управління (відділи) та посадові інструкції працівників Управління.

5.5. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Управління, вживає заходів до його поліпшення.

5.6. Подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації кошторис доходів і видатків та штатний розклад Управління в межах затвердженої чисельності і фонду оплати праці.

5.7. Використовує кошти в межах затвердженого кошторису витрат на утримання апарату Управління та несе персональну відповідальність за їх цільове призначення.

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

5.9. Накази начальника Управління, що суперечать чинному законодавству України, можуть бути скасовані в установленому законодавством порядку.

5.10. Начальник Управління виконує також інші, передбачені чинним законодавством та посадовою інструкцією завдання та функції.

6. 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 покладених на них завдань і функцій згідно із затвердженими посадовими інструкціями;

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.

7. Взаємовідносини з іншими підрозділами

7.1. У процесі виконання покладених на Управління завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, органами державної влади та їх підрозділами, підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

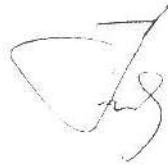
7.2. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій, а також вирішення окремих питань, що належать до компетенції Управління, в Управлінні можуть утворюватися комісії у складі начальника Управління

(голова комісії) та інших відповідальних працівників Управління.

7.3. До складу комісій можуть входити керівники інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Склад комісії та її положення затверджується головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника Управління.

7.4. Рішення комісій впроваджуються в життя наказами начальника Управління.

Керівник апарату



В.П. Царан