

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Рішення Коростенської міської ради
(п'ятдесят п'ята сесія VIII скликання)
від 19.02.2026р. № _____

Міський голова

_____ **Володимир МОСКАЛЕНКО**

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

код ЄДРПОУ _____

м. Коростень
2026 р.

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Повна назва українською мовою: ВІДДІЛ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

Скорочена назва: ВІДДІЛ КБ ВКМР.

1.2. ВІДДІЛ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ (далі відділ) утворюється Коростенською міською радою і є підзвітним та підконтрольним виконавчому комітету Коростенської міської ради та міському голові.

1.3. Відділ є юридичною особою – розпорядником коштів, передбачених видатками місцевого бюджету для забезпечення основних завдань та функцій відділу, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, круглу печатку із зображенням Державного герба України та своїм найменуванням, штампи, бланки й інші атрибути юридичної особи.

1.4. Відділ фінансується за рахунок коштів бюджету Коростенської територіальної громади відповідно до затвердженого кошторису видатків.

1.5. Відділ є неприбутковою організацією, який у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України і постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, розпорядженнями голови Житомирської обласної державної адміністрації та Житомирської обласної ради, рішеннями Коростенської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.6. Відділ виконує функції замовника з нового будівництва, капітальних ремонтів, реконструкції та технічного переоснащення підприємств, будівель і споруд, які належать до комунальної власності Коростенської міської територіальної громади (далі - територіальної громади), в тому числі об'єктів соціальної сфери, спеціального і комунального призначення, а також реставрації пам'яток архітектури та містобудування, які фінансуються за рахунок державного, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, незаборонених чинним законодавством.

1.7. Структура відділу, штатна чисельність, фонд оплати праці працівників та видатки на його утримання встановлюються міською радою відповідно до чинного законодавства.

1.8. У своїй діяльності відділ підпорядковується Коростенській міській раді та її виконавчому комітету, міському голові, заступникам міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.10. Адреса відділу: вул. Грушевського, 22, м. Коростень, Коростенський район Житомирська область, 11500

1.11. Власник: Коростенська міська рада, вул. Грушевського, 22, м. Коростень, Житомирська область, 11500 (Ідентифікаційний код 13576977).

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА НАПРЯМКИ ДІЯЛЬНОСТІ

2.1. Основними завданнями відділу є:

2.1.1. Забезпечення на території Коростенської міської територіальної громади, в межах повноважень своїх повноважень, реалізації інвестиційної політики у сфері будівництва, реконструкції і капітального ремонту об'єктів комунальної власності Коростенської міської територіальної громади.

2.1.2. Сприяння впровадженню у будівництво передових технологій, прогресивних проектних рішень, застосування нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

2.1.3. Залучення публічних інвестицій, з метою використання коштів державних, місцевих бюджетів та міжнародної допомоги для фінансування інфраструктурних проектів.

2.1.4. Забезпечення дотримання законодавства у галузі будівництва, дотримання державних будівельних норм та стандартів, правил, затвердженої містобудівної документації..

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Готує та подає в установленому порядку пропозиції з питань розвитку будівництва на розгляд виконавчого комітету міської ради.

2.2.2. Забезпечує дотримання законодавства у галузі будівництва за рахунок державного, місцевих бюджетів та інших джерел фінансування, незаборонених чинним законодавством;

2.2.3. Складає переліки проектів будов, титульні списки будов та інших робіт в галузі будівництва і подає їх на затвердження в установленому порядку.

2.2.4. Розміщує замовлення на проектні роботи, розроблення проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом.

2.2.5. Видає науково-дослідним та проектним організаціям завдання на проектування з вихідними даними та інших документів, необхідних для виконання проектних робіт та розроблення проектно-кошторисної документації.

2.2.6. Приймає і перевіряє комплектність одержаної від науково-дослідних та проектних організацій проектно-кошторисної документації, сприяє проведенню її державної експертизи, погодженню і затвердженню в установленому порядку та передає будівельним організаціям для здійснення будівництва.

2.2.7. Розміщує замовлення на будівництво, разом з підрядними організаціями визначає і погоджує кошториси на будівництво об'єктів відповідно до діючих нормативних актів.

2.2.8. Передає будівельній організації необхідні дозвільні документи для виконання будівельно-монтажних робіт.

2.2.9. Здійснює технічний нагляд за будівництвом, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам, технічним умовам і стандартам.

2.2.10. Пред'являє приймальній комісії завершені будівництвом і підготовлені до експлуатації об'єкти, забезпечує комісію необхідними для

роботи документами, бере участь у її роботі, підписує акт готовності об'єкта до експлуатації.

2.2.11. Передає завершені будівництвом та введені в дію об'єкти підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.

2.2.12. Веде бухгалтерський облік, складає і подає фінансову звітність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

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

2.2.14. Готує проекти нормативно-правових актів, зокрема проекти розпоряджень міського голови, проекти рішень міської ради, виконавчого комітету відповідно в межах компетенції відділу.

2.2.15. Готує та передає на реєстрацію в установленому порядку договора на виконання підрядних та інших робіт.

2.2.16. Розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатських звернень та запитів у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

2.3. Відділ здійснює свою діяльність в межах повноважень, передбачених чинним законодавством України, та в межах виділених коштів на реалізацію даних повноважень.

2.4. Відділ має право:

2.4.1. Залучати на договірних засадах спеціалістів, установи та організації для розгляду питань, що належать до його компетенції.

2.4.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету Коростенської міської ради, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності, органів державної влади та місцевого самоврядування інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань та функцій.

2.4.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

2.4.4. Брати участь в роботі сесій Коростенської міської ради, засідань виконавчого комітету Коростенської міської ради, засіданнях постійних комісій Коростенської міської ради, нарадах, зустрічах, семінарах, виставках тощо з питань, що відносяться до сфери діяльності відділу.

2.5. Відділ в процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету Коростенської міської ради, депутатами, старостами, комісіями, іншими органами, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, громадянами та об'єднаннями громадян.

ІІІ. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

3.1. Відділ капітального будівництва очолює начальник, який призначається на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України і звільняється з посади Коростенським міським

головою відповідно до законодавства України.

3.2. На посаду начальника призначається особа, яка має вищу освіту відповідного професійного спрямування, стаж роботи за фахом на державній службі або на службі в органах місцевого самоврядування, або на керівних посадах у інших сферах.

3.3. Начальник відділу:

3.3.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу.

3.3.2. Визначає права і обов'язки працівників відділу.

3.3.3. Звітує про роботу відділу перед міською радою та міським головою.

3.3.4. Несе персональну відповідальність за стан виконання покладених на відділ завдань.

3.3.5. Здійснює контроль за дотриманням у відділі Регламентів міської ради та її виконавчого комітету, інструкції з діловодства.

3.3.6. Розглядає у встановленому порядку пропозиції, заяви і скарги громадян з питань, віднесених до компетенції відділу, вживає заходи по усуненню причин, що їх породжують.

3.3.7. Вживає заходи щодо підвищення ефективності практичної роботи відділу.

3.3.8. Здійснює інші повноваження відповідно до цього Положення, а також покладених на нього завдань рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями та дорученнями міського голови.

3.4. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

3.4.1. Виконання покладених на відділ завдань і здійснення своїх функціональних обов'язків відповідно до цього Положення та посадової інструкції.

3.4.2. Виконання рішень Коростенської міської ради та її виконавчого комітету, контроль за виконанням яких покладено на відділ, а також за виконання розпоряджень і доручень Коростенського міського голови.

3.4.3. Своєчасну і достовірну підготовку та подачу інформацій і звітів з питань, що входять до компетенції відділу.

3.4.4. Дотримання у відділі Інструкції з діловодства у виконавчому комітеті Коростенської міської ради та Порядку підготовки проектів рішень на розгляд сесії міської ради.

IV. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

4.1. Структура і чисельність працівників відділу затверджується Коростенською міською радою. Призначення на посади та звільнення працівників відділу проводиться міським головою

4.2. Припинення діяльності (реорганізація, ліквідація) відділу здійснюється на підставі та відповідно до рішення Коростенської міської ради, прийнятого у відповідності з вимогами чинного законодавства України.

4.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у відповідності до Закону України « Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» та законодавства у сфері містобудівної діяльності.

Перший заступник міського голови

Володимир ВИГІВСЬКИЙ

Секретар міської ради

Олександр ОЛЕКСІЙЧУК

Довідка
про погодження проєкту рішення Коростенської міської ради
(_____ сесія VIII скликання) від 19.02.2026 р.

**«Про затвердження ПОЛОЖЕННЯ
ПРО ВІДДІЛ КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ
КОРОСТЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ»**

Проект рішення розроблено:

Виконавець:

Доповідає на сесії:

Вигівський Володимир Васильович, перший заступник міського голови

Доповідає на засіданнях постійних комісій:

Вигівський Володимир Васильович, перший заступник міського голови

Запросити:

Розсилка:

Погоджено із зауваженнями: