



Україна
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада
Дніпровського району Дніпропетровської області
Тринадцята сесія восьмого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

Про затвердження Положення
про відділ Державного архітектурно-
будівельного контролю виконавчого
комітету Слобожанської селищної ради в
новій редакції

З метою оптимізації та вдосконалення роботи виконавчих органів ради, структурування функціональних напрямків діяльності, забезпечення ефективної роботи, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», враховуючи висновки постійної комісії з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів, Слобожанська селищна рада

ВИРШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ Державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Слобожанської селищної ради в новій редакції, що додається.
2. Координацію роботи з виконання цього рішення покласти на начальника відділу Державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну з питань освіти, культури, молоді і спорту, охорони здоров'я, праці, соціального захисту населення, регламенту, депутатської діяльності та етики, прав людини, законності, запобігання та врегулювання конфлікту інтересів .

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

І. КАМІНСЬКИЙ

Згідно:

Секретар селищної ради

Л. Лагода

смт Слобожанське
16 грудня 2021 року
1633-13/VIII

Додаток
до рішення 13 сесії VIII скликання
Слобожанської селищної ради
від 16.12.2021 року № 1633-13/VIII

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державного архітектурно-
будівельного контролю
виконавчого комітету
Слобожанської селищної ради
у новій редакції

I. Загальні положення

1.1. Відділ Державного архітектурно-будівельного контролю Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Слобожанської селищної ради, що утворений на підставі рішення Слобожанської селищної ради від 27 липня 2017 р. № 912-20/VII, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю». Відділ є підзвітним селищній раді, підпорядкованим виконавчому комітету, селищному голові.

Відділ з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», є підконтрольним Державній інспекції архітектури та містобудування України.

1.2. Відділ не є юридичною особою, має печатку, штампи, інші реквізити.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, 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 Державної інспекції архітектури та містобудування України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями селищної голови, іншими нормативними актами, а також цим положенням.

1.4. У складі Відділу можуть створюватися структурні підрозділи без права юридичної особи.

1.5. Скороченим найменуванням Відділу є: відділ Держархбудконтролю Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради.

1.6. Місцезнаходження Відділу: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт. Слобожанське, вул. Василя Сухомлинського, 56-б.

II. Основні завдання

Основними завданнями Відділу є здійснення відповідно до Закону Державного архітектурно-будівельного контролю, виконання реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

III. Функції

Відділ відповідно до покладених на нього завдань має такі функції:

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

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

3.3. Здійснення державного архітектурно-будівельного контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації щодо об'єктів, розташованих у межах Слобожанської селищної ради.

3.4. Здійснення контролю за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів Державного архітектурно-будівельного контролю.

3.5. Розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язаних з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, стандартів і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного архітектурно-будівельного контролю.

3.6. Організація розгляду звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг, надає відповіді.

3.7. Організація ведення діловодства та зберігання документів відповідно до встановлених правил.

3.8. Здійснення інших повноважень, визначених законами України.

IV. Права

Посадові особи Відділу для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

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

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

4.3. 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 видає обов'язкові для виконання приписи щодо:

усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил;

зупинення підготовчих та будівельних робіт.

4.4. Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, 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.

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

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

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

4.8. 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.

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

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

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

V. Організація роботи

5.1. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями.

5.2. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою у встановленому з Законодавством порядку.

5.3. Слобожанська селищна рада протягом трьох днів після призначення начальника Відділу письмово інформує про це Державну інспекцію архітектури та містобудування України.

5.4. На посаду начальника Відділу 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'яти років.

5.5. Начальник Відділу:

- очолює Відділ, здійснює керівництво його діяльністю, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами, несе персональну відповідальність за виконання покладених Законом на Відділ завдань;

- організовує та контролює виконання в Відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку громад та територій України та Державної інспекції архітектури та містобудування України, рішень сесій та виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови.

- без довіреності представляє інтереси Відділу у відносинах з установами, організаціями та підприємствами всіх форм власності.

- здійснює інші повноваження, визначені Законом.

- призначення осіб на посаду в Відділі, яка передбачає роботу з Реєстром будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

5.6. Відділ видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

5.7. Кошторис видатків Відділу затверджується Слобожанською селищною радою.

5.8. Виконавчий комітет селищної ради створює умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, транспортом для виконання службових обов'язків, сучасними засобами оргтехніки та доступу до мережі інтернет, законодавчими й іншими нормативними актами та довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

5.9. Структура Відділу затверджуються головою селищної ради. Гранична чисельність працівників Відділу затверджується рішенням селищної ради.

5.10. Посадові особи, що працюють в Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

5.11. На посади спеціалістів Відділу призначаються особи, що мають вищу освіту за фахом та освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування. Працівники Відділу приймаються на посади та звільняються з посад селищним головою у визначеному чинним законодавством порядку.

5.12. Працівники Відділу діють у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями та Положенням про Відділ. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за письмовим дорученням начальника Відділу виконують повноваження не передбачені посадовими інструкціями.

Секретар селищної ради

Л. Лагода