



ЛОЗІВСЬКА МІСЬКА РАДА ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
РОЗПОРЯДЖЕННЯ
МІСЬКОГО ГОЛОВИ

«06» квітня 2018

Лозова

№ 94

**Про затвердження Положення про
відділ державного архітектурно-
будівельного контролю Лозівської
міської ради Харківської області**

Керуючись пп. 19, 20 ч. 4 ст. 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішення міської ради від 25 грудня 2015 року № 67 «Про затвердження структури виконавчих органів ради, загальної чисельності апарату ради та її виконавчих органів» (із змінами):

1. Затвердити Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Лозівської міської ради Харківської області в новій редакції (додається).

2. Розпорядження міського голови від 01.07.2016 року № 239-а «Про затвердження Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю міської ради» вважати таким, що втратило чинність.

Міський голова

Кушнір, 2-69-30

С.В.ЗЕЛЕНСЬКИЙ

В.В.Крикун

О.С.Степанова

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державного архітектурно-будівельного контролю
Лозівської міської ради Харківської області

1. Загальні положення

1.1. Це Положення визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу державного архітектурно-будівельного контролю, а також взаємовідносини відділу з іншими підрозділами виконавчого комітету та міської ради.

1.2. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю (далі - відділ) є виконавчим органом Лозівської міської ради, підзвітним і підконтрольним міській раді, підпорядкованим заступнику міського голови, а з питань здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади – також є підконтрольним відповідним органам виконавчої влади.

1.3. Відділ не має статусу юридичної особи.

1.4. Повне найменування: **Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Лозівської міської ради Харківської області.**

Скорочене найменування: **Відділ ДАБК міської ради.**

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами, розпорядженнями та декретами Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими та нормативними актами міністерств та відомств, цим положенням, Правилами внутрішнього розпорядку та іншими нормативними документами; дотримується вимог антикорупційного законодавства.

1.6. Особи, що працюють у відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають повноваження щодо здійснення організаційно – розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету.

1.7. Відділ забезпечує реалізацію державної політики у сфері здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

1.8. Структура та чисельний склад Відділу затверджуються рішенням міської ради.

1.9. Відділ очолює начальник.

1.10. Штатна чисельність відділу становить 3 одиниці:

- начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю міської ради;
- головний спеціаліст з дозвільно-реєстраційних послуг;
- головний спеціаліст – головний державний інспектор.

1.11. На період відсутності начальника (відпустка, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує головний спеціаліст відділу згідно з розпорядженням міського голови.

1.12. Усі працівники відділу призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.13. Функції працівників Відділу визначають у посадових інструкціях, які затверджуються заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

1.14. Працівники Відділу призначаються на посаду і звільняються з посади міським головою з урахуванням вимог Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та чинного законодавства.

1.15. Діяльність відділу здійснюється на підставі перспективних та поточних планів роботи міської ради, виконавчого комітету, відділу.

1.16. Відділ має свої бланки, круглу печатку із зазначенням своєї назви та назви установи і штампи, необхідні для роботи.

1.17. Зміни й доповнення до цього Положення розробляються начальником відділу, узгоджуються з керівниками підрозділів, з якими взаємодіє відділ та вносяться на підставі розпорядження міського голови.

2. Основні завдання відділу

Основними завданнями відділу є:

2.1. Участь у формуванні та реалізації державної політики у сфері архітектури та будівництва.

2.2. Здійснення державного контролю за дотриманням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил.

2.3. Здійснення державного нагляду і контролю у сфері архітектури та будівництва (далі - архітектурно-будівельний контроль) на території міста.

2.4. Виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

2.5. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування і архітектури, державних стандартів, норм і правил, регіональних правил забудови населених пунктів, затвердженої містобудівної документації, здійснення контролю за їхньою реалізацією.

2.6. Взаємодія в установленому порядку з Державною архітектурно-будівельною інспекцією України, іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, громадськими спілками, а також підприємствами, установами та організаціями.

3. Функції відділу

3.1. Розробляє і надає на розгляд керівництва центрального органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду пропозиції щодо формування державної політики у сфері будівництва, містобудування та архітектури, вдосконалення законодавства з питань здійснення державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.

3.2. Реєструє повідомлення та декларації про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, видає дозволи на виконання таких робіт, а

також у визначених законодавством випадках скасовує такі декларації і повідомлення та повертає їх.

3.3. Приймає в установленому порядку в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти, які за складністю архітектурно-будівельного рішення та (або) інженерного обладнання належать до I-IV категорії складності (реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації, видає або відмовляє у видачі сертифіката).

3.4. Подає центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду інформацію, необхідну для ведення єдиного реєстру отриманих повідомлень про початок виконання підготовчих та будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, виданих дозволів на виконання підготовчих і будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та виданих сертифікатів, відмов у реєстрації таких декларацій та у видачі таких дозволів і сертифікатів.

3.5. Здійснює в межах своїх повноважень державний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, проектною документації, будівельних норм, державних стандартів і правил, технічних умов, інших нормативних документів під час провадження містобудівної діяльності.

3.6. Проводить перевірки:

3.6.1. Відповідності підготовчих та будівельних робіт, будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що застосовуються під час будівництва об'єктів, вимогам будівельних норм, державних стандартів і правил, технічним умовам, затвердженим проектним вимогам, рішенням.

3.6.2. Своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у передбачених законодавством випадках паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів (у тому числі наявності у виконавця будівельних робіт сертифікатів на будівельні матеріали, вироби і конструкції) та іншої документації;

3.6.3. Дотримання порядків прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, проведення обстеження об'єктів та реалізації заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації;

3.7. Проводить аналіз та узагальнення результатів контролю за якістю виконаних будівельних робіт, будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що застосовуються під час будівництва, відповідно до закону здійснює державний ринковий нагляд за будівельними виробами, подає відповідним органам пропозиції щодо вдосконалення державних стандартів, будівельних норм і правил;

3.8. Зупиняє у випадках, визначених законодавством, підготовчі та будівельні роботи, які не відповідають вимогам законодавства, зокрема, будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, які виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт.

3.9. Здійснює контроль за виконанням виданих приписів у визначених законодавством випадках.

3.10. Відповідно до закону складає протоколи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності та протоколи про адміністративні правопорушення, накладає штрафи.

3.11. Розглядає у випадках, визначених законодавством, справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності та справи про адміністративні правопорушення із прийняттям відповідних рішень.

3.12. Організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг, надає відповіді.

3.13. Організовує ведення діловодства та зберігання документів відповідно до встановлених правил.

3.14. Здійснює інші повноваження, визначені законами України.

4. Права відділу

4.1. Відділ має право:

4.1.1. Залучати в установленому порядку до участі у вивченні окремих питань вчених і фахівців, працівників центральних та місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій.

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

4.1.3. Одержувати безоплатно від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, їх посадових осіб, а також громадян і громадських об'єднань інформацію, документи та матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань і функцій.

4.1.4. Одержувати від замовників, проектних та будівельних організацій нормативно-технічну, проектну та іншу документацію, необхідну для виконання покладених на неї функцій.

4.1.5. Одержувати від посадових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування, замовників, проектних, експертних та будівельних організацій, підприємств, що надають технічні умови, письмові пояснення щодо причин допущення порушень законодавства у відповідній сфері.

4.1.6. Скликати наради, утворювати комісії і робочі групи, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до її компетенції.

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

4.1.8. Видавати у визначених законодавством випадках обов'язкові до виконання приписи щодо:

4.1.8.1. Усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил.

4.1.8.2. Зупинення підготовчих та будівельних робіт, які не відповідають вимогам законодавства, зокрема будівельних норм, 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.

4.1.9. За результатами здійснення державного архітектурно-будівельного контролю складати акти перевірок у сфері містобудівної діяльності.

4.1.10. Здійснювати контроль за виконанням виданих приписів про усунення порушень.

4.1.11. Вносити замовникам пропозиції щодо припинення фінансування будівництва об'єктів на період до усунення виявлених у результаті архітектурно-будівельного контролю порушень.

4.1.12. Використовувати у своїй діяльності власні акредитовані пересувні будівельні лабораторії та контрольно-вимірювальні засоби, сертифіковані в установленому законодавством порядку.

4.1.13. Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів та органів місцевого самоврядування, державною системою урядового зв'язку та іншими технічними засобами.

4.1.14. Брати в установленому законодавством порядку участь у роботі комісій, що утворюються з метою розслідування причин і наслідків аварій на будівництві.

4.1.15. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки засобами аудіо-, фото- та відеотехніки.

4.1.16. У визначених законодавством випадках забороняти експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

4.1.17. Посадові особи відділу під час перевірки мають право безперешкодного доступу на місця будівництва об'єктів, до приміщень, документів та матеріалів, необхідних для проведення перевірки.

4.1.18. Під час виконання покладених на відділ завдань взаємодіяти в установленому порядку з іншими державними органами, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, громадськими спілками, відповідними органами іноземних держав і міжнародних організацій, профспілками та організаціями роботодавців, а також підприємствами, установами та організаціями.

5. Відповідальність

Відділ несе колективну відповідальність за:

5.1. Невчасне і неналежне виконання покладених на нього завдань і функцій.

5.2. Недотримання вимог чинного законодавства та інших внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій, покладених на відділ.

5.3. Недостовірність відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.

6. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю взаємодіє з іншими структурними підрозділами з питань:

- залучення спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради та виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції;

- одержання в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

**Керуючий справами виконавчого
комітету міської ради**



Ю.В.Кушнір

УЗГОДЖЕНО:

Заступник міського голови



В.В.Крикун

**Начальник юридичного відділу
апарату виконавчого комітету
міської ради**

О.С.Степанова