

Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Трускавецької міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Трускавецької міської ради (далі – відділ) утворюється міською радою та є її виконавчим органом. Відділ ДАБК підпорядкований і підзвітний міській раді та є у безпосередньому підпорядкуванні міського голови. З питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» є підконтрольним Державній інспекції архітектури та містобудування України (ДІАМ).

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією і Законами України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та Державної інспекції архітектури та містобудування України, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Відділ має із власним найменуванням печатку, штамп і бланк.

1.4. Міська рада створює умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, транспортом для виконання службових обов'язків, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими й іншими нормативними актами та довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Метою діяльності відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері архітектурно-будівельного контролю.

2.2. Основним завданням відділу є здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

2.3. 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.

3. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ здійснює повноваження, визначені Законом України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства» з урахуванням змін до законодавства та Примірною положення про органи державного архітектурно-будівельного контролю, що затверджене постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 року № 671 зі змінами та доповненнями.

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

- надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;
- 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);
- 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 відповідних населених пунктів;
- видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання;
- здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного архітектурно-будівельного контролю;
- 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 органів державного архітектурно-будівельного контролю;
- розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

3.3. Посадові особи відділу для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

- безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню;
- складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону;
- 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;
 - 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;

- 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;
- 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;
- отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю;
- 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;
- забороняти за вмотивованим письмовим рішенням керівника відділу експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;
- здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо- та відеотехніки;
- здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

4. НАЧАЛЬНИК ВІДДІЛУ

4.1. Начальник відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

4.2. Протягом трьох днів після призначення начальник відділу інформує про це Державну інспекцію архітектури та містобудування України (ДІАМ).

4.3. 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'ять років.

4.4. 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 відділом Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, Державної інспекції архітектури та містобудування України (ДІАМ), розпоряджень міського голови, рішень Трускавецької міської ради і виконавчого комітету;
- видає, у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- подає пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади відповідно до закону працівників відділу;
- здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.6. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис відділу затверджуються в установленому законодавством порядку. На працівників відділу ДАБК поширюється вимоги Закону України „Про службу в органах місцевого самоврядування”.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1. Працівники відділу несуть відповідальність за неналежне виконання, покладених цим положенням повноважень у порядку передбаченому чинним законодавством України. Повноваження відділу розподіляються між начальником і працівниками та затверджуються міським головою у посадових інструкціях.

5.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники відділу притягуються до відповідальності, згідно з чинним законодавством України.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності відділу здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому законодавством для його затвердження.

Секретар міської ради

Н.Пономаренко