

## **Положення про відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради**

### **1. Загальна частина**

1.1. Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (надалі – Відділ) є виконавчим органом Старокостянтинівської міської ради .

1.2. Відділ та його структурні підрозділи не мають статусу юридичної особи.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, постановами, розпорядженнями та декретами Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями Старокостянтинівського міського голови, Регламентами міської ради та її виконавчого комітету і цим Положенням.

1.4. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.5. 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 міського бюджету.

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

1.7. Положення розроблено із врахуванням вимог:

1.7.1. Національного стандарту України ДСТУ 4163-2003 (Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації, затвердженої наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 р. № 55).

1.7.2. Регламенту Старокостянтинівської міської ради та її виконавчого комітету.

1.7.3. Довідника типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого наказом Головного управління державної служби України 29.12.2009 р. № 406.

1.7.4. Рекомендацій з організації праці державних службовців в органах виконавчої влади, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 28.01.2005 р. № 55.

1.7.5. Примірною Положення про органи державного архітектурно-будівельного контролю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 року №671.

1.8. Відділ підзвітний та підконтрольний Старокостянтинівській міській раді, центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, підпорядкований виконавчому комітету, Старокостянтинівському міському голові.

1.9. Відділ має свої бланки, круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки, штампи.

### **2. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями Відділу є реалізація делегованих Законом державних повноважень у сфері державного архітектурно-будівельного контролю на території м.Старокостянтинів:

2.1.1. Здійснення державного контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил.

2.1.2. Виконання дозвільних та реєстраційних функцій у будівництві.

### **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 повторних звернень, 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 та обов'язки**

4. Відділ під час виконання своїх обов'язків має право:

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

4.2. 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.

4.3. 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.

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

4.5. 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.

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

4.7. 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.

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

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

4.8.2. 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.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4.18. 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. Взаємовідносини, зв'язок**

5.1. Відділ при виконанні покладених на нього завдань і функцій взаємодіє з іншими виконавчими органами Старокостянтинівської міської ради в порядку, який визначається цим Положенням та Положеннями інших виконавчих органів Старокостянтинівської міської ради.

## **6. Майно і кошти**

6.1. Фінансування видатків Відділу здійснюється з міського та державного бюджетів.

6.2. За сприяння Старокостянтинівського міського голови відповідні виконавчі органи Старокостянтинівської міської ради створюють умови для нормальної роботи Відділу, забезпечують його приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами з питань функцій Відділу та служби в органах місцевого самоврядування.

6.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

## **7. Заключна частина.**

7.1. Перевірка та ревізія діяльності Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

7.2. Створення, реорганізація та ліквідація Відділу здійснюється Старокостянтинівською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

Секретар міської ради

О. Степанишин