



**УКРАЇНА**  
**СЛОВ'ЯНСЬКА МІСЬКА РАДА**  
**РІШЕННЯ**

від 23.05.2018 № 10-XLVI-7

м. Слов'янськ

Про затвердження Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Слов'янської міської ради

Враховуючи лист Державної архітектурно-будівельної інспекції України від 05.02.2018р. №40-702-12/875 та рішення Слов'янської міської ради від 23.05.2018 № 6-XLVI-7 «Про внесення змін до рішення міської ради від 25.05.2016 № 15-XII-7 «Про затвердження структури виконавчих органів міської ради та загальної чисельності працівників апарату міської ради та її виконавчих органів у новій редакції» (зі змінами) (вступає в дію з 01.06.2018)», керуючись п.4 ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», міська рада

**ВИРІШУЄ:**

1. Затвердити Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Слов'янської міської ради в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 20.09.2017 № 18-XXXI-7 «Про затвердження Положення про Інспекцію державного архітектурно-будівельного контролю Слов'янської міської ради».

**Міський голова**

**В.М. Лях**

**ПОЛОЖЕННЯ  
про Відділ державного архітектурно-будівельного контролю  
Слов'янської міської ради**

**РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Засновником Відділу державного архітектурно-будівельного контролю Слов'янської міської ради (далі по тексту – Відділ) є Слов'янська міська рада, код ЄДРПОУ 04052821, місцезнаходження: 84122, Донецька область, м. Слов'янськ, площа Соборна, буд.2.

1.2. Місцезнаходження відділу: Україна, Донецька область, м. Слов'янськ, площа Соборна, буд.2.

1.3. Відділ є виконавчим органом Слов'янської міської ради, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований Слов'янській міській раді та міському голові, оперативно підпорядкований заступнику міського голови, відповідно до розподілу обов'язків.

*З питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», відділ є підконтрольним Державній архітектурно-будівельній інспекції України (далі - Держархбудінспекція).*

1.4. Відділ є самостійною юридичною особою, має власну печатку із зображенням Малого Державного Герба України із надписом свого найменування та інші печатки та штампи, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

1.5. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією та законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про регулювання містобудівної діяльності», іншими законами України, указами Президента України, постановами Верховної Ради України та актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, рішеннями Слов'янської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.6. У Відділі працюють посадові особи органів місцевого самоврядування, які мають відповідні повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій. На посадових осіб Відділу поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

1.7. Працівники Відділу утримуються за рахунок коштів міського бюджету.

1.8. Відділ є неприбутковою організацією.

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

## РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ.

2.1. Загальна чисельність працівників Відділу затверджуються Слов'янською міською радою, а штатний розпис – міським головою.

2.2. Відділ очолює начальник.

Начальник Відділу призначається на посаду розпорядженням міського голови на конкурсній основі в порядку передбаченому законодавством України, та звільняється з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

Виконавчий орган міської ради протягом трьох днів після призначення керівника Відділу інформує про це Держархбудінспекцію.

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.

2.3. Начальник Відділу:

2.3.1. 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;

2.3.2. Організовує та контролює виконання у Відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, Держархбудінспекції, розпоряджень голови міської ради, рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

2.3.3. Призначає на посаду та звільняє з посади відповідно до закону працівників Відділу;

2.3.4. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує та контролює їх виконання.

2.3.5. Вживає заходів щодо заохочення працівників або притягнення їх, у разі необхідності до дисциплінарної відповідальності в порядку, встановленому чинним законодавством.

2.3.6. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

2.4. Посадова інструкція начальника Відділу погоджується заступником міського голови та затверджується міським головою.

2.5. Працівники Відділу призначаються на посаду наказом начальника Відділу на конкурсній основі в порядку передбаченому законодавством України, та звільняються з посади наказом начальника Відділу відповідно до чинного законодавства України.

2.6. Положення про Відділ та внесення змін до нього затверджується Слов'янською міською радою.

2.7. На період відсутності начальника Відділу його обов'язки виконує особа, визначена розпорядженням міського голови.

2.8. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням начальника Відділу працівники виконують повноваження не передбачені

посадовими інструкціями, але в межах повноважень Відділу.

2.9. Призначення особи на посаду у Відділі, яка передбачає роботу з єдиним реєстром документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів, здійснюється за умови проходження кандидатом на таку посаду відповідної підготовки у Держархбудінспекції з перевіркою рівня його кваліфікації та знань шляхом проведення заліку. Про успішне складення заліку Держархбудінспекція повідомляє Відділ.

### **РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ.**

3.1. Основними завданнями Відділу є реалізація на території ради державної політики з питань державного архітектурно-будівельного контролю та виконання дозвільних та реєстраційних функцій.

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

3.2.2. приймає в установленому порядку в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (видає відповідні сертифікати, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків);

3.2.3. подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;

3.2.4. здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, положень містобудівної документації, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації щодо об'єктів, розташованих у межах Слов'янської міської ради;

3.2.5. здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів держархбудконтролю;

3.2.6. розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані 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 держархбудконтролю;

3.2.7. розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень;

3.2.8. за дорученням керівництва аналізує матеріали, які надходять від

правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду;

3.2.9. здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

## **РОЗДІЛ IV. ПРАВА ВІДДІЛУ.**

4.1. Відділ має право:

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

4.1.2. Скликати наради, утворювати комісії та робочі групи, проводити наукові конференції та семінари з питань, що належать до його компетенції.

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

4.1.4. Проводити претензійно-позовну роботу, звертатися до суду з позовами щодо захисту своїх прав та законних інтересів та з питань що відносяться до компетенції Відділу.

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

4.2.1. безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню;

4.2.2. складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону;

4.2.3. 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 видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

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

зупинення підготовчих та будівельних робіт;

4.2.4. 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;

4.2.5. проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються

- під час будівництва об'єктів, вимогам стандартів, будівельних норм і правил;
- 4.2.6. 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;
  - 4.2.7. отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю;
  - 4.2.8. 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;
  - 4.2.9. забороняти за вмотивованим письмовим рішенням начальника Відділу експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;
  - 4.2.10. здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки;
  - 4.2.11. здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

## **РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ**

5.1. Персональну відповідальність за роботу Відділу та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник Відділу.

5.2. Працівники Відділу можуть бути притягнуті до дисциплінарної, цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники Відділу несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством.

## **РОЗДІЛ VI. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ ВІДДІЛУ**

Відділ у своїй діяльності взаємодіє з державними органами та виконавчими органами Слов'янської міської ради, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності.

## **РОЗДІЛ VI. МАТЕРІАЛЬНО - ФІНАНСОВА ОСНОВА ДІЯЛЬНОСТІ**

7.1. Утримання Відділу здійснюється за рахунок коштів місцевого бюджету, в межах затверджених міською радою штатної чисельності і витрат на його утримання.

7.2. Майно Відділу є комунальною власністю і знаходиться в

оперативному управлінні.

7.3. У разі припинення діяльності Відділу шляхом його реорганізації або ліквідації активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховується до доходу бюджету.

## **РОЗДІЛ VIII. ПОРЯДОК РЕОРГАНІЗАЦІЇ ТА ЛІКВІДАЦІЇ**

8.1. Відділ реорганізовується або ліквідується Слов'янською міською радою. У разі реорганізації правонаступником Відділу є новостворений орган.

8.2. Рішення про реорганізацію або ліквідацію Відділу приймає міська рада відповідно до чинного законодавства.

8.3. Ліквідація здійснюється ліквідаційною комісією, призначеною рішенням міської ради.

8.4. При реорганізації або ліквідації Відділу працівникам, що вивільняються, гарантується дотримання їх прав та інтересів відповідно до законодавства України про працю.

8.5. Відділ вважається реорганізованим або ліквідованим з моменту виключення його з Єдиного державного реєстру юридичних осіб та фізичних осіб-підприємців.