



УЖГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА



_____ сесія VII скликання

Р І Ш Е Н Н Я П Р О Е К Т №

_____ м. Ужгород

**Про затвердження положення
про управління державного
архітектурно-будівельного контролю
Ужгородської міської ради**

Відповідно до частини 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити положення про управління державного архітектурно-будівельного контролю Ужгородської міської ради згідно з додатком.
2. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконкому Макару О.М.

Міський голова

Б. Андрійв

ПОЛОЖЕННЯ

про управління державного архітектурно-будівельного контролю Ужгородської міської ради

I. Загальні положення

1. Управління державного архітектурно-будівельного контролю Ужгородської міської ради (далі - управління) є виконавчим органом Ужгородської міської ради, утворюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради та міському голові.

2. Управління є підконтрольним Держархбудінспекції України в межах, визначених законодавством.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону та Держархбудінспекції, розпорядженнями міського голови, рішеннями Ужгородської міської ради і виконавчого комітету, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами. З питань організації ведення правової роботи управління керується рекомендаціями Міністерства юстиції України.

4. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. Володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України. Штатний розпис управління затверджує міський голова.

5. Положення про управління затверджується міською радою.

6. Управління створюється без статусу юридичної особи публічного права, має печатку із своїм найменуванням, власні бланки, штампи.

2. Основне завдання

Основним завданням управління є здійснення контролю за дотриманням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

3. Повноваження

3.1. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

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

3.1.2. 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);

3.1.3. 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;

3.1.4. 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 м. Ужгород;

3.1.5. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів держархбудконтролю;

3.1.6. 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 держархбудконтролю;

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

3.1.8. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

4. Права та обов'язки

4.1. Посадові особи управління для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

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

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

4.1.3. 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;

4.1.4. 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;

4.1.5. 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;

4.1.6. 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;

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

4.1.8. 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;

4.1.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням керівника управління експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

4.1.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо- та відеотехніки;

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

4.2. Управління 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. Керівництво та структура

5.1. Керівник управління призначається на посаду та звільняється з посади міським головою відповідно до Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування".

5.2. Виконавчий комітет Ужгородської міської ради протягом трьох днів після призначення начальника управління інформує про це Держархбудінспекцію.

5.3. На посаду начальника управління 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 менше трьох років або на керівних посадах в іншій сфері не менше п'яти років.

5.4. Начальник управління:

5.4.1. Очолює управління, 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 управління завдань;

5.4.2. Організовує та контролює виконання в управлінні Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, Держархбудінспекції, розпоряджень міського голови, рішень Ужгородської міської ради і виконавчого комітету;

5.4.3. Подає пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади відповідно до закону працівників управління;

5.4.4. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.5. Призначення особи на посаду в управлінні, 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 управління.

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

5.7. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис управління затверджуються в установленому законодавством порядку.

5.8. Управління та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

6. Взаємодія

Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з іншими державними органами, службами, виконавчими органами Ужгородської міської ради, громадськими об'єднаннями, громадськими спілками, профспілками та організаціями роботодавців, а також підприємствами та організаціями.

7. Відповідальність

Працівники управління державного архітектурно-будівельного контролю Ужгородської міської ради несуть відповідальність за:

7.1. Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків, що передбачені даною посадовою інструкцією, бездіяльність - в межах, визначених чинним законодавством України.

Неналежне виконання завдань, покладених на управління.

Порушення вимог антикорупційного законодавства щодо запобігання і протидії корупції.

7.2. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним законодавством України.

7.3. Завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним цивільним законодавством та законодавством про працю України.

7.4. Розголошення відомостей, що містять конфіденційну інформацію, - в межах, визначених чинним законодавством України.

7.5. Порушення загальних правил поведінки державного службовця, етичного кодексу працівників виконавчих органів міської ради та обмежень, пов'язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням - в межах, визначених чинним законодавством України.

7.6. За неналежне зберігання печатки та неправильне її використання, - у межах чинного законодавства України.

7.7. Працівники управління звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання вимог цього Положення у випадку виникнення форс-мажорних обставин на час їх дії, якщо форс-мажорні обставини виникли після затвердження даного Положення, їх виникнення викликано подіями, що не залежали від волі працівників, і вони вживали всіх заходів для того, щоб уникнути негативних наслідків цих обставин.

7.8. Під форс-мажорними обставинами розуміються: стихійні лиха (пожежі, повені, зсуви, тощо), воєнні дії і дії органів влади чи місцевого самоврядування. Факт виникнення і припинення форс-мажорних обставин підтверджуються відповідним документом, виданим уповноваженим органом.

8. Заключні положення

8.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за ініціативою міського голови, начальника управління, а також з метою приведення Положення у відповідність з чинним законодавством.

8.2. Реорганізація управління проводиться міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

Секретар ради

А. Сушко