

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (відділ архбудконтролю) є виконавчим органом Дрогобицької міської ради.
- 1.2. Відділ підконтрольний та підзвітний Дрогобицькій міській раді та її виконавчому комітетові, міському голові, першому заступнику міського голови.
- 1.3. Відділ підконтрольний центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, в межах, визначених законодавством.
- 1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства», постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та указами Президента України, рішеннями Дрогобицької міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.
- 1.5. Відповідно до покладених на нього завдань:
 - 1.5.1. За погодження з відділом правового забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;
 - 1.5.2. Приймає в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (За погодження з відділом правового забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради видає сертифікати, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків);
 - 1.5.3. 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;
 - 1.5.4. 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 відповідних населених пунктів;

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

1.5.6. 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;

1.5.7. Розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень за погодження з відділом правового забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради;

1.5.8. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

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

1.6.2. За погодження з відділом правового забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону;

1.6.3. За погодження з відділом правового забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради 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;

1.6.4. 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;

1.6.5. 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;

1.6.6. 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;

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

1.6.8. 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;

1.6.9. За погодження з відділом правового забезпечення виконкому Дрогобицької міської ради забороняти за вмотивованим письмовим рішенням керівника чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

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

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

1.7. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету. Відділ володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України. Штатний розпис Відділу затверджує міський голова.

1.8. Положення про Відділ затверджується міською радою.

1.9. На посаду начальника та спеціалістів Відділу призначаються особи, відповідно до чинного законодавства. Усі працівники Відділу приймаються на посади і звільняються з посад міським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

1.10. Міська рада створює умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників.

1.11. Відділ має печатку із власним найменуванням, штампи та бланки.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Метою діяльності Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері архітектурно - будівельного контролю, дотримання замовниками, проєктувальниками, підрядниками та експертними організаціями вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил під час виконання підготовчих та будівельних робіт, збереження та забезпечення порядку у будівельній галузі, захист комфорту та безпеки громадян, забезпечення прав населення, спрямованих на підвищення якості житлового середовища, соціально-побутового й комунального обслуговування, здійснення контролю за містобудівною діяльністю та будівництвом, організацією будівництва, ремонту та реконструкції житлових будинків, об'єктів соціально-побутового призначення.

2.2. Основними завданнями Відділу є:

2.2.1. Забезпечення законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил при реалізації затвердженої містобудівної документації.

2.2.2. Розгляд справ про правопорушення у сфері містобудівної діяльності.

2.2.3. Реалізація державної політики з питань державного архітектурно - будівельного контролю та нагляду.

2.3. Відділ при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, виконавчими органами Дрогобицької міської ради, підприємствами, установами, організаціями.

III. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

3.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

3.2. Начальник Відділу:

3.2.1. Здійснює керівництво Відділом, відповідно до посадової інструкції та чинного законодавства України, розподіляє обов'язки у Відділі.

3.2.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

3.2.3. Візує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що стосуються здійснення архітектурно-будівельного контролю.

3.2.4. Планує роботу Відділу, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи міського голови.

3.2.5. Вносить пропозиції міському голові щодо структури і штату працівників Відділу.

3.2.6. Подає пропозиції щодо проходження стажування, призначення та звільнення з посади працівників Відділу.

3.2.7. Розробляє та подає на затвердження в установленому порядку положення про Відділ, посадові інструкції працівників Відділу.

3.2.8. Видає, у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

3.2.9. Організовує виконання доручень працівниками Відділу.

3.2.10. Організовує контроль за виконанням рішень міської ради та виконавчого комітету, що відносяться до компетенції Відділу.

3.2.11. Розглядає рекомендації постійних комісій міської ради, повідомляє про наслідки з прийнятих заходів.

3.2.12. Звітує про проведену роботу Відділу перед міською радою та виконавчим комітетом в порядку, визначеному законодавством України.

3.2.13. Від імені Відділу та в межах завдань, покладених на Відділ, підписує документи, пов'язані з діяльністю Відділу.

3.2.14. Веде особистий прийом громадян.

3.2.15. Діє в межах повноважень, визначених посадовою інструкцією, що затверджується міським головою.

3.2.16. У підпорядкуванні начальника Відділу перебувають працівники Відділу, які діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

IV. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

4.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за неналежне виконання, покладених на Відділ даним положенням повноважень у порядку передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Відділу розподіляються між начальником і працівниками Відділу та закріплюються у посадових інструкціях.

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

V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

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

Перший заступник міського голови І.Герман