

**ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА**

ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

**РІШЕННЯ**

**від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

Про внесення на розгляд сесії міської ради пропозиції про затвердження Положення про управління з питань державного архітектурно-будівельного контролю Хмельницької міської ради в новій редакції

Розглянувши клопотання управління з питань державного архітектурно-будівельного контролю Хмельницької міської ради, з метою реалізації покладених на органи місцевого самоврядування повноважень, керуючись законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про регулювання містобудівної діяльності», постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю», виконавчий комітет міської ради

ВИРІШИВ:

1. Внести на розгляд сесії міської ради пропозицію про затвердження Положення про управління з питань державного архітектурно-будівельного контролю Хмельницької міської ради в новій редакції, яку доручити підписати в.о начальника управління М. Вінер (додається).

2. Відповідальність за виконання рішення покласти на заступника міського голови М. Ваврищука.

Міський голова Олександр СИМЧИШИН

|  |
| --- |
| Додаток  до рішення виконавчого комітету  від 11.04.2024 № 687 |
|  |

ПОЛОЖЕННЯ

про управління з питань державного архітектурно-будівельного контролю

Хмельницької міської ради

(нова редакція)

РОЗДІЛ І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління державного архітектурно-будівельного контролю Хмельницької міської ради (далі по тексту – Управління) створено Хмельницькою міською радою (далі – міська рада) та є виконавчим органом міської ради, їй підзвітне та підконтрольне, підпорядковане виконавчому комітету міської ради та міському голові, оперативно підпорядковане заступнику міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

Управління з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», є підконтрольним Державній інспекції архітектури та містобудування України (далі – ДІАМ).

1.2. У своїй діяльності Управління 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 Мінінфраструктури та ДІАМ, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3.Управління є самостійною юридичною особою, має власну печатку із зображенням малого Державного Герба України із надписом свого найменування, штампи, бланки, в тому числі електронні.

1.4. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. Управління володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України.

1.5. Структура Управління затверджується міською радою, а штат та штатний розпис – міським головою.

Під час визначення чисельності працівників враховується обсяг заходів державного архітектурно-будівельного контролю, дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності, які будуть здійснюватися Управлінням.

1.6. Міська рада створює умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним та інтернет зв’язком, транспортом для виконання службових обов’язків, сучасними засобами оргтехніки.

1.7. Положення про Управління, зміни та доповнення до нього затверджуються міською радою.

1.8. Місцезнаходження Управління: 29000, м. Хмельницький, вул. Проскурівська, 73

РОЗДІЛ ІІ. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

2.1. Основними завданнями Управління є:

2.1.1. здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю;

2.1.2. виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

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

2.2.2. 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);

2.2.3. здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об’єктів містобудування, проектної документації щодо об’єктів, розташованих у межах Хмельницької міської територіальної громади;

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

2.2.5. 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;

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

2.2.7. розробляє проекти рішень міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до його компетенції;

2.2.8. розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об’єднань громадян, фізичних осіб**-**підприємців, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

2.2.9. за дорученням керівництва та самостійно аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду;

2.2.10. розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств в установленому порядку;

2.2.11. здійснює інші повноваження, визначені законом.

РОЗДІЛ ІІІ. ПРАВА ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ

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

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

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

3.1.3. 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;

3.1.4. 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;

3.1.5. проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об’єктів, вимогам стандартів, будівельних норм і правил;

3.1.6. 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;

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

3.1.8. 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;

3.1.9. забороняти за вмотивованим письмовим рішенням керівника Управління чи його заступника експлуатацію забороняти експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих в експлуатацію;

3.1.10. здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки;

3.1.11. здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об’єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

РОЗДІЛ ІV. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

4.1. Управління очолює начальник. Начальник Управління та його заступник (заступники) призначаються на посаду розпорядженням міського голови та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

Управління протягом трьох днів після призначення начальника Управління інформує про це ДІАМ.

4.2. На посаду начальника Управління призначається особа, яка має вищу освіту 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, вільно володіє державною мовою.

4.3. Посадова інструкція начальника Управління затверджується заступником міського голови відповідно до розподілу обов’язків.

4.4. Начальник здійснює керівництво діяльністю Управління, забезпечує виконання покладених завдань та функцій щодо здійснення державного архітектурно-будівельного контролю на території Хмельницької міської територіальної громади.

4.5. Начальник Управління:

4.5.1. 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;

4.5.2. організовує та контролює виконання в Управлінні Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінінфраструктури, ДІАМ, рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

4.6. На період відсутності начальника Управління його обов’язки виконує заступник начальника Управління, а у разі відсутності останнього інша особа, визначена розпорядженням міського голови.

4.7. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням начальника Управління працівники Управління виконують повноваження не передбачені посадовими інструкціями, але в межах повноважень Управління.

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

4.9. Працівники Управління призначаються на посаду та звільняються з посади у порядку, визначеному чинним законодавством.

РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ

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

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

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

РОЗДІЛ VІ. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Управління реорганізовується або ліквідується міською радою. У разі реорганізації правонаступником Управління є новостворений міською радою виконавчий орган. Активи Управління підлягають передачі у порядку правонаступництва до новоствореного органу. У разі ліквідації активи Управління зараховуються до міського бюджету.

Керуючий справами

виконавчого комітету Юлія САБІЙ

В.о. начальника управління

з питань державного архітектурно-

будівельного контролю Марина ВІНЕР