



УКРАЇНА

ХМЕЛЬНИЦЬКА МІСЬКА РАДА

81
АРХІВНА
КОПІЯ

Р І Ш Е Н Н Я

п'ятдесят третьої сесії

від 23.09.2015 № 8

м. Хмельницький

Про затвердження Положення про управління з питань державного архітектурно-будівельного контролю Хмельницької міської ради

Розглянувши пропозицію секретаря міської ради Чернилевського К.І., з метою реалізації покладених на органи місцевого самоврядування повноважень щодо здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, керуючись ст.ст. 26, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року №671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю», міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про управління з питань державного архітектурно-будівельного контролю Хмельницької міської ради (додається).
2. Звернутися в Державну архітектурно-будівельну інспекцію України з питання створення спільної комісії з передачі відповідної документації та вирішення питань, пов'язаних із створенням та функціонуванням управління з питань державного архітектурно-будівельного контролю Хмельницької міської ради.
3. Відповідальність за виконанням рішення покласти на заступника міського голови А.Капуру.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища.

Секретар міської ради

Ірина Погачук

К. Чернилевський



ДОДАТОК
до рішення сесії міської ради
від 23.09.2015р. № 8

ПОЛОЖЕННЯ
про управління з питань державного архітектурно-будівельного контролю
Хмельницької міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління з питань державного архітектурно-будівельного контролю Хмельницької міської ради (далі – Управління) створено за рішенням сесії Хмельницької міської ради (далі – міська рада) з метою реалізації покладених на органи місцевого самоврядування повноважень щодо здійснення державного архітектурно-будівельного контролю та є виконавчим органом міської ради.

1.2. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді та підпорядковане її виконавчому комітету, міському голові. Управління з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України "Про регулювання містобудівної діяльності", є підконтрольним Державній архітектурно-будівельній інспекції України.

1.3. 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, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Політикою якості виконавчих органів міської ради, цим Положенням та іншими нормативно-правовими документами.

1.4. Управління є юридичною особою та має печатку, штампи, відповідні бланки.

2. Основні завдання Управління

2.1. Основним завданням Управління є здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

2.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

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;

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

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 міста;

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

в) 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;

г) розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності та прийняттям відповідних рішень;

ж) здійснює інші повноваження, визначені законом.

3. Права Управління

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

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

2) складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону;

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) 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;

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;

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;

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;

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;

9) забороняти за вмотивованим письмовим рішенням начальника Управління чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

10) здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо- та відеотехніки;

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.

3.2. 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.

4. Організація діяльності Управління

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою. Відділ кадрової роботи та з питань служби в органах місцевого самоврядування протягом трьох днів після призначення начальника Управління інформує про це Держархбудінспекцію.

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 менш як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менш як п'ять років.

4.2. Начальник управління:

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;

2) організовує та контролює виконання в Управлінні Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, Держархбудінспекції, рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

3) здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.3. Начальник управління може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до закону.



4.4. Працівники Управління призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України.

4.5. 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 Управлінню.

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

4.7. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис Управління затверджуються в установленому законодавством порядку.

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

5. Фінансування діяльності Управління

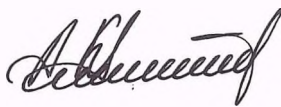
5.1. Фінансування діяльності Управління здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

6. Ліквідація та реорганізація Управління

6.1. Зміни та доповнення до цього Положення приймаються міською радою.

6.2. Ліквідація та реорганізація Управління проводиться міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

Заступник міського голови



А. Капура

Завідуючий відділом кадрової роботи



І. Костенецький

