

**УКРАЇНА**

**КОЛОМИЙСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Восьме демократичне скликання**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ сесія**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ м. Коломия №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |
| --- |
| **Про затвердження Положення про відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Коломийської міської ради у новій редакції** |

Керуючись статтею 26 , пунктом 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статтею 6 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», постановою Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 №671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю» зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 15.09.2021 №958 «Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду», міська рада:

**в и р і ш и л а:**

1. Затвердити Положення про відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Коломийської міської ради в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність рішення міської ради від 18.10.2018 р. №3044-38/2018 «Про затвердження Положення про відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Коломийської міської ради у новій редакції».

3. Контроль за виконанням рішення доручити голові постійній комісії з питань підприємництва, регуляторної політики, архітектури, містобудування, транспорту та зв'язку (Галина БЕЛЯ).

**Міський голова                                                       Богдан СТАНІСЛАВСЬКИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від \_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2021

№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю**

**Коломийської міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю (далі – Відділ) є виконавчим органом Коломийської міської ради, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований міському голові.

Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю з питань здійснення повноважень, передбачених [Законом України](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/3038-17) “Про регулювання містобудівної діяльності”, є підконтрольним Державній інспекції архітектури та містобудування України (далі -ДІАМ).

Відділ не має статусу юридичної особи.

Повне найменування: Відділ з питань державного архітектурно-будівельного контролю Коломийської міської ради.

Скорочене найменування: Відділ з питань ДАБК міської ради.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується  [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) 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 ДІАМ, Регламентами і рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими чинними нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.3. Посадові особи, що працюють у Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультаційно-дорадчих функцій та отримують заробітну плату за рахунок місцевого бюджету.

**2. Основні завдання Відділу**

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

2.2. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з органами виконавчої влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, державної статистики, а також з органами внутрішніх справ, прокуратури та іншими правоохоронними і контролюючими органами, структурними підрозділами міської ради, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об’єднаннями громадян, громадянами та іншими фізичними та юридичними особами, в межах повноважень і відповідно до чинного законодавства.

**3. Основні функції Відділу**

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Надає, отримує документи, які 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. 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.

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

3.1.5. 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.

3.1.6. Розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності з прийняттям відповідних рішень.

3.1.7. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

**4. Права Відділу**

4.1. Посадові особи Відділу 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. 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.

4.1.4. 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.

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

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

4.1.8. 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 Відділу експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих в експлуатацію.

4.1.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, 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.

**5. Організація роботи Відділу**

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні» та «Про службу в органах місцевого самоврядування». Міська рада протягом трьох днів після призначення начальника відділу інформує про це ДІАМ.

5.2. Начальник відділу:

5.2.1. Очолює Відділ, здійснює керівництво його діяльністю, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями та несе персональну відповідальність за виконання покладених законом на Відділ завдань.

5.2.2. Організовує та контролює виконання у відділі [Конституції](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, ДІАМ, рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

5.2.3. Визначає права та обов’язки працівників Відділу.

5.2.4. Забезпечує підвищення кваліфікації працівників Відділу.

5.2.5. Звітує про роботу Відділу перед міською радою, виконавчим комітетом та міським головою.

5.2.6. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.3. Кваліфікаційні вимоги до начальника Відділу:

5.3.1. 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.

5.4. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

5.4.1. Виконання покладених на Відділ завдань і здійснення своїх функціональних обов’язків відповідно до цього Положення та посадової інструкції.

5.4.2. Виконання рішень міської ради та її виконавчого комітету, контроль за виконанням яких покладено на Відділ, а також за виконання розпоряджень та доручень міського голови, секретаря міської ради та заступника міського голови.

5.4.3. Дотримання у Відділі діловодства у виконавчих органах міської ради та Порядку підготовки проектів рішень на розгляд сесії міської ради;

5.5.4. Неналежне виконання законодавства у сфері запобігання та протидії корупції та захисту персональних даних.

5.5. Начальник та працівники Відділу, що вчинили правопорушення, несуть відповідальність, згідно з чинним законодавством України.

**6. Прикінцеві положення**

6.1. Відділ утримується за рахунок міського бюджету.

6.2. Граничну чисельність Відділу затверджує Коломийська міська рада, штатний розпис та витрати на його утримання затверджує Коломийський міський голова.

6.2. Відділ має свій бланк, круглу печатку з своїм найменуванням і штампи встановленого зразка, веде діловодство відповідно до Інструкції з діловодства у виконавчих органах Коломийської міської ради. Посадові особи Відділу мають службові посвідчення відповідного зразка.

6.3. Керівництво міської ради створює умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу. Забезпечує їх приміщеннями, телефонним зв’язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативним актами і довідковими матеріалами.

6.4. Реорганізація Відділу здійснюється за рішенням Коломийської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

6.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

6.6. Відділ видає акти, у передбаченій законодавством формі, організовує та контролює їх виконання.

**В.о. начальника відділу з питань**

**державного архітектурно-**

**будівельного контролю Мар'ян ДОМАШЕВСЬКИЙ**

Погоджено:

Секретар міської ради

**Андрій КУНИЧАК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Голова постійної комісії з

питань підприємництва,

регуляторної політики, архітектури,

містобудування, транспорту та зв’язку

**Галина БЕЛЯ** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Керуючий справами

виконавчого комітету

**Тарас КУХТАР** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Начальник юридичного відділу

міської ради

**Любов СОНЧАК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Начальник організаційного відділу

міської ради

**Світлана БЕЖУК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Начальник відділу кадрів

міської ради

**Ірина ЖОЛОБ** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Уповноважена

особа з питань запобігання та виявлення

корупції

**Світлана СЕНЮК** «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.

Виконавець:

В.о. начальника відділуз питань

державного архітектурно-

будівельного контролю

**Мар'ян ДОМАШЕВСЬКИЙ**  «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2021р.