

У К Р А Ї Н А

Р І Ш Е Н Н Я

ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ КІРОВОГРАДСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

від 11 серпня 2015 року

№ 396

Про погодження проекту рішення
Кіровоградської міської ради „Про
внесення змін до рішення Кіровоградської
міської ради від 29 липня 2014 року № 3263
„Про структуру, загальну чисельність та штати
апарату Кіровоградської міської ради та її
виконавчого комітету, виконавчих органів
Кіровоградської міської ради”

Керуючись статтями 52, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, виконавчий комітет Кіровоградської міської ради

В И Р І Ш И В:

1. Погодити проект рішення Кіровоградської міської ради „Про внесення змін до рішення Кіровоградської міської ради від 29 липня 2014 року № 3263 „Про структуру, загальну чисельність та штати апарату Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів Кіровоградської міської ради”, що додається.

2. Відділу кадрової роботи Кіровоградської міської ради забезпечити внесення даного проекту рішення на розгляд міської ради.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на секретаря міської ради Марковського І.І.

Секретар міської ради

І. Марковський

ПОГОДЖЕНО
Рішення виконавчого комітету
Кіровоградської міської ради
11 серпня 2015
№ 396

Проект

У К Р А Ї Н А
КІРОВОГРАДСЬКА МІСЬКА РАДА
СЕСІЯ ШОСТОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від „_____” _____ 2015 року

№ _____

Про внесення змін до рішення Кіровоградської міської ради від 29 липня 2014 року № 3263 „Про структуру, загальну чисельність та штати апарату Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів Кіровоградської міської ради”

Керуючись статтями 11, 26, 42, 54, 59 Закону України „Про місцеве самоврядування в Україні”, враховуючи службову записку заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Литвина Г.М., у зв'язку з прийняттям 09 квітня 2015 року Закону України „Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства”, з метою забезпечення виконання повноважень органів місцевого самоврядування міська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. У зв'язку з передачею функцій архітектурно-будівельного контролю до органів місцевого самоврядування утворити виконавчий орган Кіровоградської міської ради зі статусом юридичної особи - інспекцію

державного архітектурно-будівельного контролю Кіровоградської міської ради.

2. Загальну чисельність апарату Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів Кіровоградської міської ради змінити з цифри „265” на цифру „269”.

3. Внести зміни до рішення Кіровоградської міської ради від 29 липня 2014 року № 3263 „Про структуру, загальну чисельність та штати апарату Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчих органів Кіровоградської міської ради” (зі змінами), а саме:

1) доповнити додаток 2 пунктом 35 „Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю - 4”;

2) доповнити додаток 3 пунктом 35 „Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю – 4, Начальник інспекції – 1, Головний спеціаліст – 3”;

3) у додатках 2 та 3 слова та цифри „Всього 265” замінити на слова та цифри „Всього 269”.

4. Відділу бухгалтерського обліку міської ради розробити штатний розпис інспекції державного архітектурно-будівельного контролю з урахуванням пункту 3 даного рішення та подати його на затвердження секретарю міської ради.

5. Затвердити Положення про інспекцію державного архітектурно-будівельного контролю Кіровоградської міської ради (додається).

6. Дане рішення набуває чинності з моменту прийняття його міською радою, за винятком пункту 5, який набуває чинності з 01 вересня 2015 року.

7. Контроль за виконанням даного рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Литвина Г.М.

Секретар міської ради

І. Марковський

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Кіровоградської
міської ради
„___” _____ 20__
№ _____

ПОЛОЖЕННЯ
про інспекцію державного архітектурно-будівельного контролю
Кіровоградської міської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю (далі – інспекція) є виконавчим органом Кіровоградської міської ради, підпорядкованим виконавчому комітету міської ради та міському голові, підзвітним та підконтрольним Кіровоградській міській раді.

1.2. Інспекція у своїй діяльності керується Конституцією України, Європейською Хартією місцевого самоврядування, законами України, постановами Верховної Ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Інспекція є юридичною особою, має самостійний баланс, реєстраційні рахунки в установах Державного казначейства, поточні рахунки в установах банків, печатку із зображенням Державного герба України і своїм найменуванням, штампи і відповідні бланки, може від свого імені укладати договори та здійснювати інші правочини, може бути позивачем і відповідачем в суді, у тому числі у господарському суді.

1.4. Місцезнаходження інспекції: 25022, м. Кіровоград, вул. Велика Перспективна, 41.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ІНСПЕКЦІЇ

2.1. Завдання інспекції

2.1.1. Реалізація державної політики з питань державного архітектурно-будівельного контролю в місті Кіровограді.

2.1.2. Забезпечення формування державної політики з питань, що належать до сфери діяльності інспекції.

2.1.3. Здійснення державного контролю за дотриманням вимог законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил.

2.1.4. Виконання дозвільних та реєстраційних функцій у будівництві.

2.2. Функції інспекції

2.2.1. Реєструє повідомлення та декларації про початок виконання підготовчих робіт, повідомлення та декларації про початок виконання будівельних робіт, у визначених законодавством випадках скасовує декларації та повертає такі декларації та повідомлення.

2.2.2. У визначених законодавством випадках видає дозволи на виконання будівельних робіт, відмовляє у видачі таких дозволів, анулює дозволи на виконання будівельних робіт.

2.2.3. Приймає в установленому порядку в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти (видає відповідні сертифікати, реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації).

2.2.4. Подає Державній архітектурно-будівельній інспекції України інформацію, необхідну для ведення єдиного реєстру отриманих повідомлень про початок виконання підготовчих та будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, виданих дозволів на виконання будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та виданих сертифікатів, відмов у реєстрації таких декларацій та у видачі таких дозволів і сертифікатів.

2.2.5. Здійснює державний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, проектної документації, будівельних норм, державних стандартів і правил, технічних умов, інших нормативних документів під час провадження містобудівної діяльності.

2.2.6. У визначених законодавством випадках проводить перевірки:

1) відповідності підготовчих та будівельних робіт, будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що застосовуються під час будівництва об'єктів, вимогам будівельних норм, державних стандартів і правил, технічним умовам, затвердженим проектним вимогам, рішенням;

2) своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів (у тому числі наявності у виконавця будівельних робіт сертифікатів на будівельні матеріали, вироби і конструкції) та іншої документації;

3) дотримання порядків прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, проведення обстеження об'єктів та реалізації заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

2.2.7. У визначених законодавством випадках зупиняє підготовчі та будівельні роботи, які не відповідають вимогам законодавства, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, які виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт.

2.2.8. Вимагає в порядку, визначеному чинним законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд,

проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.

2.2.9. Складає акти перевірок у сфері містобудівної діяльності.

2.2.10. Видає у визначених законодавством випадках обов'язкові до виконання приписи щодо:

усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил;

зупинення підготовчих та будівельних робіт, які не відповідають вимогам законодавства, зокрема будівельних норм, 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.

Здійснює контроль за виконанням виданих приписів про усунення порушень.

2.2.11. Складає протоколи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності, накладає штрафи.

2.2.12. У визначених законодавством випадках розглядає справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності та справи про адміністративні правопорушення із прийняттям відповідних рішень.

2.2.13. Видає накази про скасування реєстрації повідомлень про початок виконання підготовчих та будівельних робіт, декларацій про початок виконання підготовчих та будівельних робіт, декларацій про готовність об'єкта до експлуатації.

2.2.14. Вносить замовникам пропозиції щодо припинення фінансування будівництва об'єктів на період до усунення виявлених у результаті архітектурно-будівельного контролю порушень.

2.2.15. Забороняє у визначених законодавством випадках експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

2.2.16. Готує та подає в установленому порядку проекти рішень Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, пропозиції та обґрунтування до них з питань, що належать до повноважень інспекції, розробляє проекти нормативно-правових актів та проводить їх експертизу.

2.2.17. Розглядає заяви, звернення, скарги мешканців міста з питань, що належать до компетенції інспекції, надає відповіді.

2.2.18. Організовує ведення діловодства та зберігання документів відповідно до встановлених правил.

2.2.19. Здійснює інші функції, визначені чинним законодавством, а також делеговані міською радою або міським головою.

3. ПРАВА ІНСПЕКЦІЇ

3.1. Залучати в установленому порядку до участі у розгляді окремих питань, що належать до компетенції інспекції, вчених і фахівців,

представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, а також підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) .

3.2. Працівники інспекції під час здійснення перевірки мають право безперешкодного доступу на місця будівництва об'єктів, до приміщень, документів та матеріалів, необхідних для проведення перевірки.

3.3. Залучати до проведення перевірок представників місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських об'єднань, фахівців науково-дослідних та науково-технічних організацій (за погодженням з їх керівниками).

3.4. Одержувати від державних органів та органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, їх посадових осіб, а також громадян та громадських об'єднань інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на інспекцію завдань і функцій.

3.5. Одержувати від посадових осіб органів державної влади та органів місцевого самоврядування, замовників, проектних, експертних та будівельних організацій, підприємств, що надають технічні умови, письмові пояснення щодо причин допущення порушень законодавства у відповідній сфері.

3.6. Брати участь у роботі комісій, що утворюються з метою розслідування причин і наслідків аварій на будівництві.

3.7. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки засобами аудіо-, фото- та відеотехніки.

3.8. Скликати наради з питань, що належать до компетенції інспекції.

4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСПЕКЦІЇ

4.1. Організація роботи інспекції здійснюється відповідно до вимог Регламенту виконавчих органів Кіровоградської міської ради, Регламенту Кіровоградської міської ради, інших нормативно-правових та розпорядчих актів.

4.2. Утримання інспекції здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

4.3. Штатний розпис інспекції затверджується розпорядженням міського голови в межах установленної штатної чисельності та фонду оплати праці.

4.4. Призначення, переміщення і звільнення працівників інспекції здійснюється за розпорядженням міського голови у порядку, визначеному чинним законодавством.

4.5. Інспекцію очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством.

4.6. Положення про інспекцію державного архітектурно-будівельного контролю Кіровоградської міської ради затверджується рішенням Кіровоградської міської ради.

4.7. Начальник інспекції:

1) здійснює керівництво діяльністю інспекції, несе персональну відповідальність за виконання покладених на інспекцію завдань та функцій;

2) представляє інспекцію у відносинах з державними органами та органами місцевого самоврядування, політичними партіями, громадськими та релігійними організаціями, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами – як в Україні, так і за її межами;

3) у межах затвердженого бюджету виступає розпорядником коштів інспекції, забезпечує та контролює їх цільове використання;

4) інформує громадськість про стан виконання завдань, покладених на інспекцію;

5) забезпечує розробку та подання на затвердження міському голові посадові інструкції працівників інспекції;

6) діє без довіреності від імені інспекції, представляє її в суді, у тому числі у господарському суді, в органах нотаріату, у відносинах з державними органами та громадськими організаціями, органами місцевого самоврядування, виконавчими органами Кіровоградської міської ради, підприємствами, установами, організаціями та громадянами;

7) укладає договори та здійснює інші правочини в межах наданих повноважень;

8) розглядає справи про правопорушення і накладає стягнення;

9) видає довіреності працівникам інспекції, відкриває рахунки в установах банків та установах Державного казначейства;

10) розпоряджається майном інспекції відповідно до чинного законодавства та цього Положення;

11) координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення інспекції;

12) забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд Кіровоградської міської ради та виконавчого комітету, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів з питань, що належать до їх компетенції;

13) надає в установленому порядку та в строки, передбачені чинним законодавством, посадовим особам виконавчих органів міської ради документи, довідки та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на них завдань;

14) відповідає за стан діловодства, обліку та звітності інспекції;

15) забезпечує дотримання працівниками інспекції трудової дисципліни, правил протипожежної охорони та правил охорони праці;

16) надає працівникам відпустки відповідно до Закону України „Про відпустки”;

17) надає міському голові пропозиції щодо призначення, переміщення, звільнення та заохочення, накладення стягнень на працівників інспекції;

18) здійснює інші функції, делеговані міською радою або міським головою.

4.8. Начальник інспекції в межах своїх повноважень видає накази.

4.9. Начальник інспекції безпосередньо підпорядкований заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень, йому підконтрольний і підзвітний.

4.10. Повноваження начальника та працівників інспекції визначаються їх посадовими інструкціями.

4.11. Видача документів дозвільного характеру здійснюється інспекцією виключно через Центр надання адміністративних послуг та державних адміністраторів.

4.12. Для забезпечення діяльності інспекції за нею, на праві оперативного управління, закріплюється майно, що є комунальною власністю Кіровоградської міської ради.

4.13. При інспекції в установленому порядку можуть створюватися спецбюджетні підрозділи.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Інспекція набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації.

5.2. Припинення діяльності інспекції здійснюється відповідно до чинного законодавства шляхом ліквідації або реорганізації.

Заступник міського голови з питань
діяльності виконавчих органів ради

Г. Литвин