

У К Р А Ї Н А

МІСЬКА РАДА МІСТА КРОПИВНИЦЬКОГО

СЕСІЯ СЬОМОГО СКЛИКАННЯ

Р І Ш Е Н Н Я

від " ____ " _____ 2017 року

№ _____

Про перейменування управління державного архітектурно-будівельного контролю Кіровоградської міської ради та затвердження Положення в новій редакції

Керуючись статтями 26, 54, 59 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", статтями 9, 16, 17 Закону України "Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців, та громадських формувань", відповідно до рішення Кіровоградської міської ради "Про перейменування" від 27 листопада 2017 року №1236, Міська рада міста Кропивницького

В И Р І Ш И Л А:

1. Перейменувати управління державного архітектурно - будівельного контролю Кіровоградської міської ради в управління Державного архітектурно-будівельного контролю Міської ради міста Кропивницького.

2. Затвердити Положення про управління Державного архітектурно-будівельного контролю Міської ради міста Кропивницького (код ЄДРПОУ 40131214) в новій редакції, що додається.

3. Визнати таким, що втратило чинність Положення про управління державного архітектурно-будівельного контролю Кіровоградської міської ради, затверджене рішенням Кіровоградської міської ради від 20.12.2016 № 730.

4. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісії Міської ради міста Кропивницького з питань діяльності ради, депутатської етики, Регламенту міської ради, відзначення нагороди, забезпечення законності, релігії, засобів масової інформації, регуляторної політики, підприємництва, інвестицій та зовнішньоекономічної діяльності, з питань архітектури, будівництва, реклами, регулювання земельних відносин та охорони навколишнього природного середовища, заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради Грабенка О.В.

Міський голова

А.Райкович

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Міської ради
міста Кропивницького
«___»_____ 2017 року

ПОЛОЖЕННЯ

про управління Державного архітектурно – будівельного контролю Міської ради міста Кропивницького

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 Управління Державного архітектурно – будівельного контролю Міської ради міста Кропивницького (скорочена назва – Управління ДАБК МРК, далі - Управління) є виконавчим органом Міської ради міста Кропивницького, що створене на підставі Законів України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства”, “Про регулювання містобудівної діяльності”, “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2 Управління підзвітне та підконтрольне міській раді, підпорядковане заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу функціональних повноважень, міському голові, а з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України “Про регулювання містобудівної діяльності”, підконтрольне Державній архітектурно-будівельній інспекції України (далі – Держархбудінспекції України).

1.3 Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, Законом України “Про регулювання містобудівної діяльності”, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

1.4 Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та в установах банків, штампи і бланки, право набувати майнові права і обов’язки, виступати позивачем та відповідачем у судах від свого імені, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

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

1.6 Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Кропивницького, затверджених у встановленому порядку, є головним розпорядником бюджетних коштів, у межах затвердженого кошторису на утримання управління.

1.7 Місцезнаходження Управління: 25022, м. Кропивницький, вул. Велика Перспективна, 41.

2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

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

3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1 Надає, отримує, реєструє, повертає документи, які дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію.

3.2 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).

3.3 Подає Держархбудінспекції України інформацію, необхідну для внесення даних до Єдиного реєстру документів, що дає право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчує прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів.

3.4 Здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства України 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 Кропивницького та смт. Нового.

3.5 Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного архітектурно – будівельного контролю.

3.6 Подає позови до суду про знесення самочинно збудованого об'єкта із компенсацією витрат та виступає замовником робіт із знесення самочинно збудованого об'єкта.

3.7 Розглядає, відповідно до законодавства України, 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 невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного архітектурно – будівельного контролю.

3.8 Розглядає, відповідно до законодавства України, справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності з прийняттям відповідних рішень.

3.9 Опрацьовує запити та звернення депутатів усіх рівнів, надає інформацію, висновки, пропозиції з порушених питань.

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

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

3.12 Здійснює інші повноваження, визначені законом.

4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ

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

4.2 Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону.

3.3 Видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

1) Усунення порушення вимог законодавства України у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил.

2) Зупинення підготовчих та будівельних робіт, які не відповідають вимогам законодавства України 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.

4.4 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.

4.5 Проводити, згідно із законодавством України, перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, які використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил.

4.6 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.

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

4.8 Вимагати у випадках, передбачених законодавством України, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.

4.9 Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням керівника управління чи його заступників експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

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

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

4.12 Посадові особи управління наділяються також іншими правами, визначеними чинним законодавством України.

5. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ

5.1 Організація роботи Управління здійснюється відповідно до вимог Регламенту виконавчих органів міської ради, Регламенту Міської ради міста Кропивницького, інших нормативно – правових та розпорядчих актів.

5.2 До складу Управління входять структурні підрозділи без статусу юридичної особи.

5.3 Структурні підрозділи Управління підзвітні та підконтрольні начальнику Управління.

5.4 Штатний розпис Управління затверджується міським головою в межах установленної штатної чисельності та фонду оплати праці.

5.5 Призначення на посаду особи в Управлінні, яка передбачає роботу з єдиним реєстром документів, які 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 України з перевіркою рівня кваліфікації та знань шляхом проведення заліку. Про успішне складення заліку Держархбудінспекція повідомляє Управління.

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

5.7 На посаду керівника органу державного архітектурно – будівельного контролю 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 менше як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менш як п'ять років.

5.8 Інформація про призначення керівника органу державного архітектурно – будівельного контролю протягом трьох днів після призначення направляється до Держархбудінспекції України.

5.9 Начальник Управління має заступника. Заступника начальника Управління призначає на посаду та звільняє з посади міський голова відповідно до закону.

5.10 Начальників структурних підрозділів Управління призначає та звільняє з посади міський голова відповідно до закону.

5.11 Положення про Управління Державного архітектурно – будівельного контролю Міської ради міста Кропивницького затверджується рішенням Міської ради міста Кропивницького.

5.12 Начальник Управління:

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

2) представляє Управління у відносинах з державними органами та

органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями, громадянами, представляє його в судах загальної та спеціальної юрисдикції, в тому числі в адміністративних та господарських судах;

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

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

5) забезпечує розробку та подання на затвердження міському голові посадових інструкцій працівників Управління;

6) укладає договори та здійснює правочини в межах наданих повноважень;

7) 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);

8) надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;

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

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

11) координує організаційне, інформаційне та матеріально – технічне забезпечення Управління;

12) забезпечує підготовку проектів рішень та внесення їх на розгляд Міської ради міста Кропивницького 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 Управління;

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

16) надає працівникам відпустки відповідно до Закону України «Про відпустки» та Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування»;

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

18) 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;

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

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

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1 Управління набуває статусу юридичної особи з моменту державної реєстрації.

6.2 Припинення діяльності Управління здійснюється відповідно до чинного законодавства шляхом ліквідації або реорганізації.

6.3 Працівники управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та працівників.

6.4 Працівники управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

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

Начальник управління Державного
архітектурно-будівельного контролю
Міської ради міста Кропивницького

А. Сліпченко