



**ГІРСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОРИСПІЛЬСЬКОГО РАЙОНУ КИЇВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ**

РІШЕННЯ

Про затвердження Положення відділу інспекцію Державного архітектурно-будівельного контролю Гірської сільської ради

Відповідно до 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», постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю», виконавчий комітет:

ВИРІШИВ:

1. Затвердити Положення відділу Державного архітектурно-будівельного контролю Гірської сільської ради згідно з додатком.
2. Затвердити структуру відділу Державного архітектурно-будівельного контролю Гірської сільської ради
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійні комісії.

від 16 лютого 2023 року
№ 1352-44-VIII

Сільський голова

Роман ДМИТРІВ

ПОЛОЖЕННЯ ВІДДІЛУ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО- БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

1. Загальні положення

1.1. ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ГІРСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ (надалі – Відділ) є виконавчим органом Гірської сільської ради, що створений на підставі рішення Гірської сільської ради, у відповідності до вимог 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. Відділ є підзвітним і підконтрольним Гірській сільській раді, підпорядкований Гірському сільському голові, а з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», є підконтрольна Державній інспекції архітектури та містобудування.

1.3. Відділ має статус юридичної особи, утримується за рахунок коштів місцевого бюджету без самостійного балансу та рахунків в органах Державного казначейства, фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку та звітності виконавчого комітету Гірської сільської ради.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій, Мінрегіону, рішеннями Гірської сільської ради, рішеннями виконавчого комітету Гірської сільської ради та розпорядженнями Гірського голови.

1.5. Відділ є правонаступниками прав та обов'язків Державної архітектурно-будівельної інспекції щодо здійснення повноважень відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності та продовжують здійснювати повноваження у сфері архітектурно-будівельного контролю після початку здійснення відповідних повноважень та виконання відповідних функцій Державною інспекцією архітектури та містобудування (надалі - ДІАМ) щодо здійснення переданих повноважень відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності України».

1.6. Найменування Відділ: Повна назва – Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Гірської сільської ради;
скорочене - Відділ ДАБК Гірської сільської ради;

адреса - вул. Центральна, 5, с. Гора, Київська область, 08324.

1.7. Відділ має печатку із власним найменуванням, штампи та бланки.

2. Основні завдання

2.1. Метою діяльності Відділ є забезпечення реалізації державної політики у сфері архітектурно-будівельного контролю, дотримання замовниками, проектувальниками, підрядниками та експертними організаціями вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил під час виконання підготовчих та будівельних робіт.

2.2. Основним завданням Відділ є здійснення відповідно до законодавства України державного архітектурно-будівельного контролю та виконання реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

3. Повноваження Відділу

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Надає, отримує, реєструє, повертає документи, які дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт з підстав, визначених законом.

3.1.2. Припиняє або зупиняє право на виконання підготовчих та будівельних робіт з підстав, визначених законом.

3.1.3. Відмовляє у видачі дозволу на виконання будівельних робіт з підстав, визначених законом.

3.1.4. Приймає рішення про анулювання дозволу на виконання будівельних робіт у разі наявності підстав, визначених законом.

3.1.5. 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).

3.1.6. У разі виявлення факту подання недостовірних відомостей, наведених у надісланому повідомленні чи зареєстрованій декларації, які є підставою вважати об'єкт самочинним будівництвом, зокрема, якщо він збудований чи будується на земельній ділянці, що не була відведена для цієї мети, або без відповідного документа, який дає право виконувати будівельні роботи, чи без належно затвердженого проекту або будівельного паспорта, а також у разі набрання законної сили судовим рішенням про скасування містобудівних умов та обмежень Відділ звертається з відповідним клопотанням до Виконавчого комітету про подання позову до суду про скасування реєстрації такої декларації або про припинення права на виконання підготовчих або будівельних робіт, набутого на підставі поданого повідомлення.

3.1.7. У визначених законом випадках, звертається до суду про знесення самочинно збудованих об'єктів.

3.1.8. Здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства України у сфері містобудівної діяльності, проектної документації, будівельних норм, стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації, порядку здійснення авторського і технічного нагляду, ведення загального та (або) спеціальних журналів виконання робіт, виконавчої документації, складення актів на

виконанні будівельно-монтажні та пуско-налагоджувальні роботи щодо об'єктів, розташованих у межах відповідних населених пунктів.

3.1.9. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Відділу.

3.1.10. Виявляє факти самочинного будівництва об'єктів.

3.1.11. Визначає самостійно або із залученням експертної організації чи експерта, який має відповідний кваліфікаційний сертифікат, під час здійснення державного архітектурно-будівельного контролю на об'єктах самочинного будівництва клас наслідків таких об'єктів.

3.1.12. Залучає, у разі потреби під час проведення перевірки експертні організації для надання експертної оцінки чи експертних висновків.

3.1.13. 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 невиконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Відділу.

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

3.1.15. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

4. Права посадових осіб 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:

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

4.1.3.2. 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 про початок їх виконання або дозволу на виконання 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 України перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, які 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, експертних 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 України, 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 Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо- та відеотехніки.

4.1.10. 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. Структура та організація роботи

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою. Про призначення начальника Відділу сільський голова повідомляє протягом трьох днів ДІАМ.

5.2. Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою в установленому порядку відповідно до чинного законодавства. 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.

5.3. Начальник Відділу безпосередньо підпорядкований Гірському сільському голові, йому підконтрольний та підзвітний.

5.4. До складу Відділу входять:

5.4.1 Начальник Відділу.

5.4.2. Головний спеціаліст - 2 штатні одиниці.

5.5. Працівників Відділу призначає та звільняє з посад начальник Відділу у порядку, визначеному законодавством України.

5.6. Відділ видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

5.7. Начальник Відділу:

5.7.1. Очолює Відділ, здійснює керівництво діяльністю Відділу, представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями в Україні та за її межами, несе персональну відповідальність за виконання покладених законом завдань.

5.7.2. Організовує та контролює виконання у Відділі Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, Міністерства розвитку громад та територій, ДІАМ, рішень сільської ради, рішень виконавчого комітету та розпоряджень сільського голови.

5.7.3. Призначає на посаду та звільняє з посади відповідно до закону працівників Відділу.

5.7.4. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.8. Відділ під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє у встановленому порядку з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями.

5.9. ДІАМ передає Відділу відповідну документацію у процесі роботи спільної комісії з передачі такої документації, зокрема документації, пов'язаної з наданням права на виконання підготовчих та будівельних робіт, а також здійсненням державного архітектурно-будівельного контролю щодо об'єктів будівництва, не прийнятих в експлуатацію, декларацій про готовність до експлуатації об'єктів, що за класом наслідків (відповідальності) належать до СС1 та СС2, зареєстрованих не раніше ніж за три місяці до дати утворення спільної комісії.

5.10. Працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу Законів про працю. Працівники Відділу є посадовими особами органів місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими нормативними актами.

5.11. Чисельність працівників, структура, та штатний розпис Відділу затверджується у встановленому законодавством порядку.

5.12. Відділ та її працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності

6. Організація роботи Відділу та відповідальність

6.1. Працівники Відділу несуть відповідальність за невиконання або несвоєчасне виконання завдань, покладених на Відділ, в межах і порядку, визначеному чинним законодавством та посадовими інструкціями.

6.2. Начальник та працівники Відділу винні у порушенні законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, інших законів та нормативно-правових актів несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

7. Взаємодія з іншими структурними підрозділами

7.1. Відділу при виконанні покладених на нього функцій взаємодіє з відділом містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства та будівництва виконавчого комітету сільської ради та співпрацює з іншими підрозділами виконавчого комітету, депутатами, постійними комісіями, виконавчими органами Гірської сільської ради, підприємствами, установами, організаціями та органами державної влади, використовує у своїй роботі

підготовлені ними оперативні, довідкові та статистичні відомості, підтверджені в установленому порядку.

Секретар ради

Людмила ШЕРШЕНЬ