ТЕРНОПІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА

Відділ державного архітектурно-будівельного контролю

м. Тернопіль, бульвар Т. Шевченка,1, 46001, тел.(0352) 52-32-83; факс (0352)52-33-23; +380674473617; +380674473684; **E-mail:dabktmr@gmail.com** web: **ternopilcity.gov.ua**

НАКАЗ

20.05.2024 Тернопіль 2

Про затвердження «Положення про комісію щодо розгляду звернень про порушення суб'єктом містобудування вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності на території міста Тернополя»

Відповідно до ст. 41 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», пунктів $7,7^{-1}$ Порядку здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 23.05.2011 року №553, відповідно до Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контрою Тернопільської міської ради, затвердженого рішенням міської ради від 04.02.2022 № 8/12/20 «Про затвердження положень про виконавчі органи міської ради»

НАКАЗУЮ:

1. Затвердити Положення про комісію щодо розгляду звернень про порушення суб'єктом містобудування вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності на території міста Тернополя (додається).
2. Контроль за виконанням цього наказу залишаю за собою.

Начальник відділу **Михайло ГОРІШНИЙ**

ЗАТВЕРДЖЕНО:
Наказом № 8
від 20.05.2024

ПОЛОЖЕННЯ
про комісію щодо розгляду звернень про порушення суб'єктом містобудування вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності на території міста Тернополя

1. Загальні положення.

1.1. Це положення визначає порядок утворення комісії з розгляду звернень про порушення суб'єктами містобудування вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності (далі - Комісія), організаційні та процедурні засади діяльності Комісії

1.2. Комісія є постійно діючим колегіальним органом, що утворюється відділом державного архітектурно-будівельного контролю Тернопільської міської ради (далі - Відділ) з метою розгляду отриманих звернень фізичних чи юридичних осіб про порушення суб'єктами містобудування вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності (далі - звернення).

1.3. Комісія утворюється у складі голови, секретаря та її членів, персональний склад якої затверджується наказом начальника Відділу.

1.4. Комісія у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України та цим положенням.

2. Організаційні засади діяльності комісії

2.1. До повноважень Комісії належить виконання таких завдань:

- колегіальний розгляд звернень, які відповідають вимогам, встановленим чинним законодавством;

- за результатами розгляду звернення Комісія шляхом голосування приймає рішення, щодо обґрунтованості або необґрунтованості ініціювання позапланової перевірки, яке оформляється відповідним висновком.

2.2. Комісія відповідно до покладених на неї завдань має право:

- користуватися відомостями, що є в розпорядженні Відділу та стосуються предмета розгляду скарги, отримувати документи та відомості, що перебувають у розпорядженні інших відділів та управлінь Тернопільської міської ради, збирати додаткові докази;

- залучати у разі необхідності представники центральних і місцевих органів виконавчої влади, експертних та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій;

- заслуховувати на своїх засіданнях інформацію та рекомендації запрошених осіб.

2.3.Члени комісії мають право:

- висловлювати власну думку під час розгляду звернень, вносити пропозиції, поправки до проєкту висновку комісії;

- у разі незгоди із прийнятим комісією рішенням в одноденний строк з дня прийняття такого рішення письмово викладати свою окрему думку, яка долучається до відповідного висновку комісії

2.4. Члени комісії зобов'язані:

- особисто брати участь в її засіданні;

- не розголошувати відомостей, що стали їм відомі під час розгляду скарг, і не використовувати їх у своїх інтересах або інтересах інших осіб;

- дотримуватися принципів сумлінності та об'єктивності під час розгляду документів і матеріалів, бути неупередженим під час прийняття рішень;

- заявляти самовідвід за наявності підстав, визначених частиною першою статті 23 Закону України "Про адміністративну процедуру".

- підписувати висновок комісії в разі участі в її засіданні, на якому прийнято рішення за результатом розгляду звернення.

3. Процедурні засади роботи комісії:

3.1. Формою роботи комісії є її засідання, що проводяться по мірі надходження звернень та формування матеріалів для розгляду.

3.2. Комісія здійснює колегіальний розгляд звернень фізичних чи юридичних осіб.

3.3. Керівник органу державного архітектурно-будівельного контролю затверджує склад комісії та визначає її чисельність.

3.4. До складу комісії входять посадові особи органу державного архітектурно-будівельного контролю.

3.5. Засідання комісії веде її голова, а вразі його відсутності – виконуючий обов'язки керівника.

3.6. Комісія розглядає звернення протягом десяти робочих днів з дати їх надходження.

3.7. Секретар комісії не пізніше ніж за чотири дні до дня розгляду заяви повідомляє заявнику та замовнику про час і місце засідання Комісії шляхом розміщення оголошення на офіційному веб-сайті зазначеного органу та додатково телефонограмою (якщо номер телефону зазначено у зверненні) або з використанням електронної пошти (якщо адресу електронної пошти зазначено у зверненні, доданих до нього документах).

3.8. Розгляд звернень здійснюється за участю заявника та замовника або їх представників.

3.9. Заявник, замовник та/або їх представники мають право надавати пояснення та подавати додаткові матеріали з питань, зазначених у зверненні, з обов'язковим відображенням відповідної інформації у протоколі.

3.10. У разі неявки замовника або його представника після належного їх повідомлення у спосіб, визначений абзацом шостим цього пункту, заява розглядається без його участі.

3.11. У разі неявки заявника розгляд заяви переноситься на іншу дату, про що замовник і заявник повідомляються у спосіб, визначений абзацом шостим цього пункту. У разі повторної неявки заява залишається без розгляду.

3.12. Рішення вважається прийнятим, якщо за нього проголосувало не менше половини персонального складу комісії. У разі рівного розподілу голосів голос голови комісії є вирішальним.

4. Результати роботи комісії.

4.1. За результатами розгляду звернення комісія шляхом голосування приймає рішення, що оформлюється відповідним висновком.

4.2. Висновок комісії повинен містити:

- дату та місце проведення засідання комісії
- склад комісії, що здійснювала розгляд звернення, та результати голосування ("за", "проти" чи "утримався");
- реквізити та суть звернення;
- рекомендацію органу державного архітектурно-будівельного контролю щодо обґрунтованості або необґрунтованості позапланової перевірки, а також необхідності її проведення на підставі звернення.

4.3. Рішення комісії з висновками оформлюється протоколом, який підписує голова та секретар комісії.

4.4. З урахуванням рекомендацій про проведення перевірки, наведених у висновку комісії видається наказ за підписом керівника або уповноваженого заступника керівника органу державного архітектурно-будівельного контролю про провсдення позапланової перевірки.

Начальник відділу Михайло ГОРІШНИЙ