Додаток до рішення виконавчого комітету

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Тернопільської міської ради

1.Загальні положення

1.1. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Тернопільської міської ради (далі - Відділ) є виконавчим органом Тернопільської міської ради, нею утворюється, їй підзвітний та підконтрольний, підпорядкований виконавчому комітету та міському голові.
1.2. Відділ з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України "Про регулювання містобудівної діяльності", є підконтрольним Державній інспекції архітектури та містобудування України (ДІАМ).
1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, а також ДІАМ, рішеннями Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, стандартом ISO 9001:2015, Політикою у сфері якості виконавчих органів Тернопільської міської ради, Настановою у сфері якості Тернопільської міської ради та цим положенням.
1.4. Місцезнаходження Відділу – бульвар Тараса Шевченка,1, м. Тернопіль, 46001.

2. 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, органами місцевого самоврядування, громадськими об'єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями.

3.Функції Відділу.

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Надає, отримує документи, що 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. Здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, 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;

3.4. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Відділу.
3.5. 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 Відділу;
3.6. Розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень;
3.7. Готує проекти рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету в межах наданих йому повноважень.
3.8. Здійснює розгляд звернень, скарг та прийом громадян з питань, що відносяться до повноважень відділу за встановленим графіком.
3.9. Бере участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.
3.10. Скликає у встановленому порядку наради з питань, що належать до повноважень Відділу.
3.11. Одержує у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.
3.12. Залучає спеціалістів виконавчих органів міської ради, підприємств, установ та організацій, в тому числі спеціалізованих проектних і будівельних, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань у сфері містобудування та архітектури.
3.13. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4. Посадові особи Відділу:

Відповідно до покладених на них завдань відділу мають право:

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;
4.3. 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;
4.4. 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;

4.5. Проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об’єктів, вимогам стандартів, будівельних норм і правил;
4.6. 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, 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 відділу експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих в експлуатацію;
4.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, 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.

5.1. Керівництво Відділу.

5.1.1. 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».

5.1.2. У випадку відсутності начальника його обов'язки виконує один з працівників Відділу відповідно до розпорядження міського голови.

5.2.Начальник Відділу:

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

5.2.2. Видає в межах своїх повноважень накази, доручення, контролює їх виконання.

5.2.3. Подає інформацію, необхідну для внесення даних до Реєстру будівельної діяльності першої черги Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

5.2.4. Організовує та контролює виконання у Відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, ДІАМ, рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;
5.2.5. Затверджує посадові інструкції працівників Відділу.

5.2.6. Здійснює планування та аналізування роботи Відділу.

5.2.7. Звітує перед виконавчим комітетом про роботу Відділу.

5.2.8. Здійснює прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Відділу згідно встановленого графіку.

5.2.9. Забезпечує дотримання вимог стандарту ISO 9001:2015, Політики у сфері якості

виконавчих органів Тернопільської міської ради, Настанови у сфері якості Тернопільської міської ради.

5.2.10. Представляє без доручення Відділ у відносинах з іншими державними органами, виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, громадянами та іншими особами.

5.2.11. Постійно підвищує свій кваліфікаційний рівень та проводить роботу, пов'язану із підвищенням рівня професійних знань працівників.

5.2.12. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

5.3.Кваліфікаційні вимоги.

5.3.1. На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво, архітектура або право).

5.3.2. Стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менше трьох років або на керівних посадах в інших сферах управління не менше п'яти років.

5.4.Відповідальність.

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

6. Заключні положення.

6.1. Відділ утримується за рахунок коштів Тернопільської міської територіальної громад.
6.2. Чисельність працівників, структура, штатний розпис Відділу затверджуються міським головою в установленому законодавством порядку.
6.3. Відділ та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.
6.4. Статус посадових осіб Відділу визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевої самоврядування».
6.5. Ліквідація Відділу здійснюється за рішенням Тернопільської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.
6.6. Відділ має печатку зі своїм найменуванням, необхідні штампи, та бланки, користується майном наданим міською радою.
6.7. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова Сергій НАДАЛ