

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. Відділ з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України “Про регулювання містобудівної діяльності”, є підконтрольним Держархбудінспекції.

1.2. 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 регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України та Держархбудінспекції, рішеннями Тернопільської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, ДСТУ ІАО 9001, Настановою з якості Тернопільської міської ради та цим положенням.

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.

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

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

3.1.2. 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).

3.1.3. Подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що 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.

3.1.4. 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 Тернопільської міської територіальної громади.

3.1.5. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб відділу.

3.1.6. Розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, стандартів і правил під час будівництва, порушення законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) головних посадових осіб відділу.

3.1.7. Розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень.

3.1.8. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

3.2. Посадові особи відділу.

Посадові особи відділу для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

3.2.1. Безперешкодного доступу до місць будівництва об'єктів та до об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню.

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

3.2.3. 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.

3.2.4. Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам 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 передбачених законодавством випадках паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації.

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

3.2.6. 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.

3.2.7. Одержувати в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

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

3.2.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

3.2.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото, аудіо- та відеотехніки.

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

3.3. Призначення особи на посаду у відділі, яка передбачає роботу з єдиним реєстром документів, що 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 з перевіркою рівня його кваліфікації та знань шляхом проведення заліку. Про успішне складення заліку Держархбудінспекція повідомляє відділ.

4. Керівництво відділу.

4.1. 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».

4.2. Начальник відділу:

4.2.1. 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.

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

4.2.3. Затверджує посадові інструкції працівників відділу.

4.2.4. Здійснює планування та аналізування роботи відділу.

4.2.5. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

4.3. Кваліфікаційні вимоги.

4.3.1. На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво, архітектура або право). 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 7 років.

5. 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 міського бюджету.

6.2. Чисельність працівників, структура, кошторис та 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 чи реорганізацій відділу здійснюється за рішенням Тернопільської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

6.6. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Міський голова

С.В.Надал