|  |  |
| --- | --- |
|  | Додаток до рішення виконавчого комітету Тернопільської міської ради  від 11.03.2020р. №185 |

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 архітектурно-будівельній інспекції України (далі – Держархбудінспекції).

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 Держархбудінспекції, 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, реєструє, повертає 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.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.

3.4.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 м.Тернопіль.

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

3.6.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)посадових осіб Відділу.

3.7.Розглядає відповідно до Закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень.

3.8.Готує проекти рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету в межах наданих йому повноважень.

3.9.Здійснює розгляд звернень, скарг та прийом громадян з питань, що відносяться до повноважень відділу за встановленим графіком.

3.10.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.

3.11.Скликає у встановленому порядку наради з питань, що належать до повноважень Відділу.

3.12.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.

3.13.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.

3.14.Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

4.1. Керівництво Відділу.

4.1.1.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».

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

**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.Звітує перед виконавчим комітетом про роботу Відділу.

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

4.2.7.Забезпечує дотримання вимог стандарту ISO 9001:2015, Політики у сфері якості виконавчих органів Тернопільської міської ради, Настанови у сфері якості Тернопільської міської ради.

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

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

4.2.10.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).

4.3.2.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.

**4.4.Відповідальність.**

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

**5.Заключні положення.**

5.1.Відділ утримується за рахунок коштів Тернопільської міської територіальної громади

5.2.Чисельність працівників, структура, штатний розпис Відділу затверджуються міським головою в установленому законодавством порядку.

5.3.Відділ та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

5.4.Статус посадових осіб Відділу визначається Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевої самоврядування».

5.5.Ліквідація Відділу здійснюється за рішенням Тернопільської міської ради в порядку, визначеному законодавством України.

5.6.Відділ має печатку зі своїм найменуванням, необхідні штампи, та бланки, користується майном наданим міською радою.

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

**Міський голова С.В.Надал**