

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Глибоцької селищної ради Глибоцької селищної об'єднаної територіальної громади**

**1. Загальна частина**

1.1. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю (надалі – Відділ) є виконавчим органом Глибоцької селищної ради Глибоцької селищної об'єднаної територіальної громади.

Відділ підзвітний та підконтрольний селищній раді, центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, підпорядкована виконавчому комітету, Глибоцькому селищному голові.

1.2. Відділ та його структурні підрозділи не мають статусу юридичної особи та керуються цим Положенням та положеннями про виконавчі органи селищної ради.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується: Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону та Держархбудінспекції, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями селищного голови, Статутом Глибоцької селищної об'єднаної територіальної громади, рішеннями ради та її виконавчого комітету і цим Положенням.

1.4. Відділ у своїй діяльності взаємодіє з органами виконавчої влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, а також з органами Національної поліції, прокуратури, державної статистики та іншими правоохоронними і контролюючими органами.

1.5. Відділ утримується за рахунок коштів селищного бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.6. У складі Відділу можуть створюватися структурні підрозділи без права юридичної особи.

1.7. Особи, що працюють в Відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування, відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій, мають службові посвідчення встановленого зразка, форма якого затверджується Мінрегіоном, а також особистий штамп із зазначенням номера і найменування органу державного архітектурно-будівельного контролю, який вони представляють.

1.8. Відділ забезпечує реалізацію державної політики у сфері здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

Покладання на Відділ обов'язків, не передбачених цим положенням, не допускається.

1.9. Відділ має свої бланки, круглу печатку із своїм найменуванням, інші печатки, штампи.

1.10. Скороченим найменуванням Відділу є: відділ Держархбудконтролю Глибоцької селищної ради.

1.11. Місцезнаходження Відділу: 60400, Чернівецька область, Глибоцький район, смт. Глибока, вул. Шевченка, 1.

## **2. Основні завдання**

2.1. Основними завданнями відділу Держархбудконтролю є реалізація делегованих Законом державних повноважень у сфері державного архітектурно-будівельного контролю на території Глибоцької селищної об'єднаної територіальної громади:

2.1.1. Здійснення державного контролю за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил.

2.1.2. Виконання дозвільних та реєстраційних функцій у будівництві.

## **3. Функції**

3.1. Надає, отримує, реєструє, повертає на доопрацювання документи, що дають право на виконання підготовчих і будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію.

3.2. Приймає в установленому порядку в експлуатацію закінчені будівництвом об'єкти, які за складністю архітектурно-будівельного рішення та (або) інженерного обладнання належать до I-III категорії складності (реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації).

3.3. Подає Державній архітектурно-будівельній інспекції України інформацію, необхідну для ведення єдиного реєстру отриманих повідомлень про початок виконання підготовчих та будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та відмов у реєстрації таких декларацій.

3.4. Здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об'єктів містобудування, проектної документації щодо об'єктів, розташованих у межах Глибоцької селищної ради.

3.5. Проводить перевірки:

3.5.1. Відповідності підготовчих та будівельних робіт, будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що застосовуються під час будівництва об'єктів, вимогам будівельних норм, державних стандартів і правил, технічним умовам, затвердженим проектним вимогам, рішенням.

3.5.2. 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 (у тому числі наявності у виконавця будівельних робіт сертифікатів на будівельні матеріали, вироби і конструкції) та іншої документації.

3.5.3. Дотримання порядків прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, проведення обстеження об'єктів та реалізації заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

3.6. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів Державного архітектурно-будівельного контролю.

3.7. Розгляд відповідно до Закону справ про адміністративні правопорушення, пов'язаних 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 органів Державного архітектурно-будівельного контролю.

3.8. Розгляд відповідно до Закону справ про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень.

3.9. Організовує розгляд звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг, надає відповіді.

3.10. Організовує ведення діловодства та зберігання документів відповідно до встановлених правил.

3.11. Здійснює інші повноваження, визначені законами України.

#### **4. Права та обов'язки**

Посадові особи Відділу для виконання покладених на них завдань під час перевірки 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. Видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

- усунення порушень вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил;

- зупинення підготовчих та будівельних робіт, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт.

4.4. Проводити перевірки відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних 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 перевірки відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил.

4.6. Залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, правоохоронних органів, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських організацій (за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій.

4.7. Отримувати безоплатно 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 начальника Відділу експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

4.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням 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.

4.12. Взаємодіяти під час перевірок з виконавчими органами селищної ради, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями, незалежно від форми власності та підпорядкування.

## **5. Керівництво та структура**

5.1. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою на конкурсній основі.

5.1.1. Інформація про призначення начальника Відділу надається центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.

5.1.2. Кваліфікаційні вимоги до посади начальника Відділу: вища освіта за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура або право), стаж 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.

5.2. Структура та гранична чисельність Відділу затверджуються селищною радою за поданням селищного голови, штатний розпис Відділу затверджується селищним головою.

5.3. Начальник Відділу відповідно до покладених на нього обов'язків:

5.3.1. 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 Законом на Відділ завдань.

5.3.2. Організовує та контролює виконання в Відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Державної архітектурно-будівельної інспекції України, рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

5.3.3. Здійснює інші повноваження, визначені Законом.

5.4. Призначення осіб у дозвільній сфері на посаду в 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 Державній архітектурно-будівельній інспекції України з перевіркою рівня його кваліфікації та знань шляхом проведення заліку.

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

## **6. Взаємовідносини, зв'язок**

6.1. Відділ при виконанні покладених на нього завдань і функцій взаємодіє з іншими виконавчими органами селищної ради в порядку, який визначається цим Положенням та Положеннями інших виконавчих органів селищної ради.

## **7. Майно і кошти**

7.1. Фінансування видатків Відділу здійснюється з місцевого бюджету згідно з кошторисом.

7.2. За сприяння селищного голови відповідні виконавчі органи селищної ради створюють умови для нормальної роботи Відділу, забезпечують його приміщенням, телефонним зв'язком, засобами оргтехніки, відповідно обладнаними місцями зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативно-правовими актами і довідковими матеріалами з питань функцій Відділу та служби в органах місцевого самоврядування.

7.3. Оплата праці працівників Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

## **8. Заключна частина.**

8.1. Перевірка діяльності Відділу здійснюється згідно з чинним законодавством.

8.2. Створення та реорганізація Відділу здійснюється селищною радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

**Секретар селищної ради**

**О.І. Бадюк**