



від 13 жовтня 2017 року
м. Кременчук

Про внесення змін до рішення
Кременчуцької міської ради
від 23.12.2015 «Про затвердження
структури та графічної чисельності
виконавчих органів Кременчуцької
міської ради VII скликання»
(Інспекція державного архітектурно-
будівельного контролю Кременчуцької
міської ради Полтавської області)

Відповідно до ст.ст. 26,54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 90 Цивільного кодексу України, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», з метою забезпечення реалізації державної політики щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю Кременчуцька міська рада:

ВЫРШИЛА:

І. Внести зміни до рішення Кременчуцької міської ради від 23.12.2015 «Про затвердження структури та граничної чисельності виконавчих органів Кременчуцької міської ради VI скликання», а саме:

1.1. У схемі структури виконавчих органів Кременчуцької міської ради замість назви «Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Кременчуцької міської ради Полтавської області» читати: «Управління державного архітектурно-будівельного контролю Кременчуцької міської ради Полтавської області».

«2. Затверджені загальну чисельність виконавчих органів Кременчуцької міської ради у кількості 712 штатних одиниць».

«7. Управління державного архітектурно-будівельного контролю Кременчуцької міської ради – 5 штатних одиниць».

2. Затвердити Положення про Управління державного архітектурно-будівельного контролю Кременчуцької міської ради у новій редакції (додається).

3. Управлінню державного архітектурно-будівельного контролю Кременчуцької міської ради (Лазорів О.О.) здійснити організаційно-правові заходи щодо державної реєстрації нової редакції Положення про Управління державного архітектурно-будівельного контролю Кременчуцької міської ради відповідно до чинного законодавства.

4. Рішення Кременчуцької міської ради від 02.03.2017 «Про внесення змін до рішення Кременчуцької міської ради від 23.12.2015 «Про затвердження структури та граничної чисельності виконавчих органів Кременчуцької міської ради VII скликання» (Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю Кременчуцької міської ради Подільської області) зв'язати таким, що втрачає чинність.

5. Оприлюднити рішення відповідно до вимог законодавства.

6. Контроль за виконанням цього рішення покласти на депутатів міського голови Кравченка Д.В. та постійну депутатську комісію з питань бюджету, соціально-економічного розвитку та інвестиційної політики (голова комісії Плєскул О.В.).



Міський голова

В.О. МАЛЕШЬКИЙ

**ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО
КОНТРОЛЮ КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ
ОБЛАСТІ**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1 УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ (далі - УПРАВЛІННЯ) є виконавчим органом Кременчуцької міської ради Полтавської області та створений відповідно до законів України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність» та інших нормативно-правових актів з метою здійснення архітектурно-будівельного контролю на території м. Кременчука.

1.2 Повне найменування: УПРАВЛІННЯ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО-БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ КРЕМЕНЧУЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

1.3. Скорочена назва: Управління ДАБК.

1.4 УПРАВЛІННЯ є правонаступником прав та обов'язків Державної архітектурно-будівельної інспекції щодо здійснення переданих повноважень відповідно до Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності».

1.5 УПРАВЛІННЯ є самостійною юридичною особою, що має власний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, штампи і бланки, рахунки, які відкриваються у встановленому законодавством порядку в управлінні Державної казначейської служби України у місті Кременчуці Полтавській області та в установах банків.

1.6. УПРАВЛІННЯ є неприбутковою установою та не має на меті отримання доходів.

Забороняється розподіляти отримані доходи (прибутки) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), членів такої організації, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

Доходи (прибутки) УПРАВЛІННЯ використовуються виключно для фінансування видатків на утримання УПРАВЛІННЯ, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених його установчими документами.

1.7 УПРАВЛІННЯ набуває від свого імені майнових та особистих немайнових прав та несе обов'язки, може бути позивачем і відповідачем в судах. Майно УПРАВЛІННЯ є комунальною власністю територіальної громади м. Кременчука в особі Кременчуцької міської ради Полтавської області.

1.8 УПРАВЛІННЯ в 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 Державної архітектурно-

будівельної інспекції України (далі – Держархбудінспекція), іншими законодавчими та підзаконними актами, Статутом територіальної громади міста Кременчука, рішеннями Кременчуцької міської ради Полтавської області, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативно - правовими актами, а також цим Положенням.

1.9 УПРАВЛІННЯ підзвітне і підконтрольне Кременчуцькій міській раді Полтавської області, підпорядковане її виконавчому комітету, міському голові, заступнику міського голови відповідно до розподілу функціональних обов'язків, а з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», є підконтрольним Держархбудінспекції України.

1.10 УПРАВЛІННЯ 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, в тому числі 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 внутрішніх справ, прокуратури, державної статистики та іншими правоохоронними і контролюючими органами.

1.11 Міська рада створює умови для нормальної роботи та підвищення кваліфікації працівників УПРАВЛІННЯ, забезпечує їх приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами.

2. МЕТА І ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1 Метою УПРАВЛІННЯ є забезпечення додержання на території міста Кременчука містобудівного законодавства України та запобігання його порушенню.

2.2 Основним завданням УПРАВЛІННЯ є здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ

3.1 УПРАВЛІННЯ відповідно до покладених на нього завдань здійснює такі повноваження:

3.1.1. Надає, отримує документи, що 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. Видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

3.1.5. 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, проектною документації щодо об'єктів, розташованих у межах міста.

3.1.6. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб УПРАВЛІННЯ.

3.1.7. Розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані 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 держархбудконтролю.

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

3.1.9. Організовує проведення нарад, координаційних рад та інших заходів з питань, які належать до компетенції УПРАВЛІННЯ.

3.1.10. Бере участь у всіх господарських та цивільних судових справах в якості третьої особи у спорах щодо визнання права власності на самочинно збудоване нерухоме майно.

3.1.11. Забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів.

3.1.12. Готує проекти рішень Кременчуцької міської ради Полтавської області, виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, розпоряджень міського голови міста Кременчука та інших актів з питань, що віднесені до компетенції УПРАВЛІННЯ, а також бере участь у їх розробці.

3.1.13. Бере участь, в межах повноважень, у розробленні проектів державних та міських цільових та інших програм.

3.1.14. Готує у межах повноважень проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегації і робочих груп з питань, віднесених до компетенції УПРАВЛІННЯ, а також бере участь у їх розробці.

3.1.15. Бере участь у підготовці звітів міського голови міста Кременчука для їх розгляду на сесії Кременчуцької міської ради Полтавської області.

3.1.16. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання міському голові міста Кременчука.

3.1.17. Погоджує проекти актів виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Полтавської області, розроблені його структурними підрозділами, які містять питання, віднесені до компетенції Інспекції.

3.1.18. Здійснює державну політику у сфері охорони державної таємниці в межах своїх повноважень, передбачених Законом України «Про державну таємницю».

3.1.19. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.

3.1.20. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.1.21. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України, депутатів Полтавської обласної ради та депутатів Кременчуцької міської ради Полтавської області.

3.1.22. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законодавством повноважень.

3.1.23. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів.

3.1.24. Забезпечує у межах повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

3.1.25. Бере участь у вирішенні, відповідно до законодавства, колективних трудових спорів (конфліктів).

3.1.26. Забезпечує захист персональних даних.

Здійснює інші повноваження, визначені законом.

3.2. Посадові особи УПРАВЛІННЯ для виконання покладених завдань під час перевірки мають право:

3.2.1. Безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню;

3.2.2. Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, 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 проєкту 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 законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, затвердженим проєктним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проєктною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у випадках, передбачених законодавством, паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації;

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

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. Отримувати 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, передбачених 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 керівника органу Держархбудконтролю чи його заступника 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.

Посадові особи УПРАВЛІННЯ наділяються також іншими правами, визначеними законодавством.

4. СТРУКТУРА ТА КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯ

4.1. До складу УПРАВЛІННЯ можуть входити відділи та сектори, положення про які затверджуються начальником УПРАВЛІННЯ.

4.2. УПРАВЛІННЯ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови.

4.3. На посаду начальника УПРАВЛІННЯ призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямком професійного спрямування (будівництво та архітектура або право), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менше як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менше як п'ять років.

4.4. Начальник УПРАВЛІННЯ:

4.4.1. Очолює УПРАВЛІННЯ, здійснює керівництво її 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 зазначений орган завдань;

4.4.2. Організовує та контролює виконання в УПРАВЛІННІ Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, Держархбудінспекції України, рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

4.4.3. Вносить на розгляд міського голови пропозиції про встановлення і зміни рангів посадових осіб УПРАВЛІННЯ;

4.4.5. Затверджує положення про структурні підрозділи УПРАВЛІННЯ відповідно до затвердженого штатного розкладу, а також посадові інструкції працівників УПРАВЛІННЯ;

4.4.6. Від імені УПРАВЛІННЯ діє без довіреності, підписує акти УПРАВЛІННЯ, видані у передбаченій законом формі, інші документи, відповідно до цього положення та законодавчих актів.

4.4.7. Видає в межах власної компетенції накази та забезпечує їх виконання;

4.4.8. Забезпечує дотримання фінансової та облікової дисципліни, належного бухгалтерського обліку, є головним розпорядником коштів у межах затвердженого кошторису УПРАВЛІННЯ;

4.4.9. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України.

4.5. Начальник УПРАВЛІННЯ має заступника, який на період відсутності начальника УПРАВЛІННЯ виконує його обов'язки. У разі відсутності заступника начальника УПРАВЛІННЯ виконання обов'язків покладається на іншу особу, визначену міським головою.

4.6. Призначення особи на посаду в УПРАВЛІННЯ, 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.

4.7. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис УПРАВЛІННЯ затверджується в установленому законодавством порядку.

5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності УПРАВЛІННЯ здійснюється за рішенням міської ради чи у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

5.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, установленому для його прийняття.

**Керуючий справами виконкому
міської ради**



Р.В. Шлювалов

Начальник юридичного управління



В.В. Мирошніченко