МИКОЛАЇВСЬКА МІСЬКА РАДА

РІШЕННЯ

12 червня 2020                                                                                  № 56/115

Про внесення змін до рішення

Миколаївської міської ради від

23.02.2017 № 16/32 “Про затвердження

Положень про виконавчі органи

Миколаївської міської ради”

Керуючись ч. 4 ст. 54, ст. 59 Закону України “Про місцеве самоврядування в Україні”, міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Внести зміни до рішення Миколаївської міської ради від 23.02.2017 № 16/32 “Про затвердження Положень про виконавчі органи Миколаївської міської ради” зі змінами та доповненнями, виклавши Положення  про управління державного архітектурно-будівельного контролю Миколаївської міської ради в новій редакції (додається).

2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики (Малікіна), міського голову Сєнкевича О.Ф.

Міський голова                                                                                    О. СЄНКЕВИЧ

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення міської ради

від 12 червня 2020

№  56/115

ПОЛОЖЕННЯ

про управління державного архітектурно-будівельного контролю

Миколаївської міської ради

1. Загальні положення

1.1. Управління державного архітектурно-будівельного контролю Миколаївської міської ради (скорочена назва – управління ДАБК ММР, далі – управління) є виконавчим органом Миколаївської міської ради, що створене на підставі Законів України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства”, “Про регулювання містобудівної діяльності”, “Про місцеве самоврядування в Україні”.

1.2. Управління підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане виконавчому комітету міської ради, міському голові, а з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України “Про регулювання містобудівної діяльності”, підконтрольне Державній архітектурно-будівельній інспекції України (далі – Держархбудінспекції України).

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами.

Рекомендації постійних комісій міської ради підлягають обов’язковому розгляду. Про результати розгляду і вжиті заходи повинно бути повідомлено комісіям у встановлений ними строк.

1.4. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України та в установах банків, штампи і бланки, право набувати майнові права і обов’язки, виступати позивачем та відповідачем у судах від свого імені, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

1.5. Управління видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

1.6. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста  Миколаєва, затверджених у встановленому порядку, є головним розпорядником бюджетних коштів, у межах затвердженого кошторису на утримання управління.

2. Основні завдання

2.1. Основним завданням управління є здійснення на території м. Миколаєва відповідно до законодавства України державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

3. Повноваження управління

3.1. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

3.1.1. Надає, отримує, реєструє, повертає документи, які 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 України 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 України у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проєктування об’єктів містобудування, проєктної документації під час виконання підготовчих і будівельних робіт щодо об’єктів, розташованих у межах міста Миколаєва.

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

3.1.6. Подає позови до суду про знесення самочинно збудованого об’єкта із компенсацією витрат та виступає замовником робіт із знесення самочинно збудованого об’єкта.

3.1.7. Розглядає, відповідно до законодавства України, 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 невиконання законних вимог (приписів) посадових осіб органів держархбудконтролю.

3.1.8. Розглядає, відповідно до законодавства України, справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності з прийняттям відповідних рішень.

3.1.9. У межах повноважень розробляє та бере участь в розробці проєктів рішень Миколаївської міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови.

3.1.10. Опрацьовує запити та звернення депутатів усіх рівнів, надає інформацію, висновки, пропозиції з порушених питань.

3.1.11. У межах повноважень розглядає скарги, заяви, звернення громадян, підприємств, установ, організацій в порядку, передбаченим чинним законодавством, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.

3.1.12. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

4. Права посадових осіб управління

4.1. Посадові особи управління для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

4.1.1. Безперешкодного доступу до місця будівництва об’єкта та до прийнятих в експлуатацію об’єктів, що підлягають обов’язковому обстеженню.

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

4.1.3. Видавати обов’язкові для виконання приписи щодо:

4.1.3.1. Усунення порушення вимог законодавства України у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил.

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

4.1.4. 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.

4.1.5. Проводити, згідно із законодавством України, перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, які використовуються під час будівництва об’єктів, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил.

4.1.6. 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.

4.1.7. Отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

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

4.1.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням керівника управління чи його заступників експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих в експлуатацію.

4.1.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо- та відеотехніки.

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

4.1.12. Посадові особи управління наділяються також іншими правами, визначеними чинним законодавством України.

5. Структура управління

5.1. Структуру управління, штатну чисельність та положення про структурні підрозділи затверджує міський голова.

5.2. Начальник управління має заступника. Заступника начальника управління призначає на посаду та звільняє з посади міський голова відповідно до закону.

5.3. Начальників структурних підрозділів управління призначає та звільняє з посад начальник управління у порядку, визначеному законодавством України.

5.4. Призначення на посаду особи в управлінні, яка передбачає роботу з єдиним реєстром документів, які 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 України з перевіркою рівня кваліфікації та знань шляхом проведення заліку. Про успішне складення заліку Держархбудінспекція повідомляє управління.

5.5. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє у встановленому порядку з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадянськими об’єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями. У порядку, встановленому законодавством, при управлінні можуть створюватися консультативно-дорадчі органи.

6. Керівництво

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до розпорядження міського голови у порядку, визначеному законодавством. Призначення на посаду здійснюється за результатами відкритого конкурсу. Про призначення начальника міський голова повідомляє Держархбудінспекцію України протягом трьох днів.

6.2. Начальник управління безпосередньо підпорядкований міському голові, виконавчому комітету міської ради, підконтрольний та підзвітний міській раді.

6.2.1. Посадова інструкція начальника управління затверджується міським головою.

6.3. Начальник управління:

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

6.3.2. Організовує та контролює виконання в управлінні Конституції України, законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, Держархбудінспекції України, рішень Миколаївської міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради та розпоряджень міського голови.

6.3.3. Затверджує посадові інструкції працівників.

6.3.4. Призначає на посаду та звільняє з посади відповідно до закону працівників управління.

6.3.5. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

7. Заключні положення

7.1. Працівники управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов’язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та працівників.

7.2. Працівники управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю працівників управління при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

7.3. Працівники управління мають право в разі виникнення конфліктної ситуації з керівником виконавчого органу Миколаївської міської ради звернутися з відповідною заявою до постійної комісії міської ради з питань прав людини, законності, гласності, антикорупційної політики, місцевого самоврядування, депутатської діяльності та етики.

7.4. Реорганізація та ліквідація управління здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

7.5. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.