**ЗАТВЕРДЖЕНО**

**рішенням Дрогобицької міської ради**

**від 10.02.2022 № 1024**

**Міський голова**

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Кучма**

**ПОЛОЖЕННЯ**

про відділ державного

архітектурно-будівельного контролю

виконавчого комітету Дрогобицької міської ради

**Дрогобич - 2022**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ державного архітектурно-будівельного контролю**

**виконавчого комітету Дрогобицької міської ради**

 І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради (далі Відділ) є виконавчим органом Дрогобицької міської ради.

1.2. Відділ підконтрольний та підзвітний Дрогобицькій міській раді та її виконавчому комітетові, міському голові та є у безпосередньому підпорядкуванні першого заступника міського голови.

1.3. Відділ підконтрольний центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, в межах, визначених законодавством.

1.4. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, Законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, розпорядженнями та указами Президента України, наказами Міністерства розвитку громад та територій та Державної інспекції архітектури та містобудування України, рішеннями Дрогобицької міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Міська рада створює умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету. Відділ володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України. Штатний розпис Відділу затверджує міський голова.

1.6. Матеріальне заохочення працівників Відділу здійснюється міським головою за погодженням першого заступника міського голови, у відповідності до чинного законодавства, діючих положень та колективного договору.

1.7. Відділ має печатку із власним найменуванням, штамп та бланк.

1.8. Положення про Відділ затверджується міською радою.

1.9. Відділ реалізовує свої функції в межах території, на яку розповсюджуються повноваження Дрогобицької міської ради Львівської області, а саме, в межах Дрогобицької міської територіальної громади.

II. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

2.1. Метою діяльності Відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері архітектурно-будівельного контролю.

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

2.3. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з органами виконавчої влади, постійними комісіями, органами місцевого самоврядування, громадськими об’єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ ВІДДІЛУ

3.1. Відділ здійснює повноваження, визначені Законом України “Про регулювання містобудівної діяльності” з урахуванням змін до законодавства, та постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2015р. №671 “Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю” зі змінами, внесеними постановою Кабінету Міністрів України від 15.09.2021р. №958 “Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду”.

3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.2.1 Надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;

3.2.2. 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);

3.2.3. Подає Державній інспекції архітектури та містобудування 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;

3.2.4. 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 відповідних населених пунктів;

3.2.5. Видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

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

3.2.7. 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;

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

3.2.9. Здійснює інші повноваження, визначені законом.

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

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

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

3.3.3. Видавати обов’язкові для виконання приписи щодо:

усунення порушення 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;

3.3.4. Проводити перевірку 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;

3.3.5. 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;

3.3.6. 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;

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

3.3.8. 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;

3.3.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням керівника чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих в експлуатацію;

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

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

3.4. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради бере участь у судових справах в якості позивача, відповідача чи третьої особи та наділений всіма правами та обов’язками представника відповідно до процесуального законодавства через:

начальника відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради;

головного спеціаліста, юрисконсульта відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради;

головного спеціаліста, інспектора відділу державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Дрогобицької міської ради;

посадових осіб управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради:

начальника управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради;

начальника відділу претензійно-позовної роботи управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради;

головного спеціаліста, юрисконсульта відділу претензійно-позовної роботи управління правового забезпечення виконавчого комітету Дрогобицької міської ради.

IV. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛОМ

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

4.2. На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом 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 менш як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менш як п’ять років.

4.3. Начальник Відділу:

4.3.1. Здійснює керівництво Відділом, відповідно до посадової інструкції та чинного законодавства України, розподіляє обов’язки у Відділі.

4.3.2. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на Відділ завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

4.3.3. Візує проекти рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що стосуються здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

4.3.4. Планує роботу Відділу, подає пропозиції до перспективних та поточних планів роботи міського голови.

4.3.5. Вносить пропозиції міському голові щодо структури і штату працівників Відділу.

4.3.6. Видає, у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

4.3.7. Організовує виконання доручень працівниками Відділу.

4.3.8. Організовує контроль за виконанням відділом Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку громад та територій та Державної інспекції архітектури та містобудування України, рішень міської ради та виконавчого комітету, що відносяться до компетенції Відділу.

4.3.9. Розглядає рекомендації постійних комісій міської ради.

4.3.10. Звітує про проведену роботу Відділу перед міською радою та виконавчим комітетом в порядку, визначеному законодавством України.

4.3.11. Від імені Відділу та в межах завдань, покладених на Відділ, підписує документи, пов’язані з діяльністю Відділу.

4.3.12. Веде особистий прийом громадян.

4.3.13. Забезпечує здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

4.3.14. 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 та справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень.

4.3.15. Забороняє за вмотивованим письмовим рішенням експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих в експлуатацію.

4.3.16. Начальник відділу може брати участь у проведенні конкурсів на призначення працівників (заміщення вакантної посади) відділу. Головою конкурсної комісії є заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючий справами виконкому.

4.3.17. Начальник відділу розподіляє обов’язки між працівниками, забезпечує їх взаємозамінність у межах структури відділу для забезпечення ефективної реалізації завдань і функцій. Працівники відділу повинні відповідати кваліфікаційним вимогам, щоб у разі потреби, начальник зміг здійснювати частковий перерозподіл функціональних обов’язків працівників відділу.

4.3.18. Здійснює інші повноваження визначені законом.

4.4. Усі працівники Відділу приймаються на посади і звільняються з посад міським головою в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

4.5. Призначення особи на посаду до відділу, 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 інспекції архітектури та містобудування України з перевіркою рівня його кваліфікації та знань шляхом проведення заліку. Про успішне складення заліку Державна інспекція архітектури та містобудування України повідомляє відділ.

V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

5.1. Начальник відділу несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним визначених цим Положенням повноважень.

- виконання рішень Дрогобицької міської ради, її виконавчого комітету, доручень і розпоряджень міського голови.

- своєчасне і достовірне надання інформації та звітності, що входять до компетенції відділу, стан діловодства.

5.2. Працівники Відділу несуть відповідальність за:

- порушення термінів та порядку підготовки документів;

- за порушення термінів та порядку виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;

- невиконання плану структурного підрозділу за звітний період, обов’язків та доручень керівника;

- безпідставне порушення правил трудової дисципліни;

- невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин;

- інші порушення трудової та виконавської дисципліни.

5.3. За повторне невиконання доручень міського голови та заступників міського голови без поважних причин працівники Відділу можуть бути де премійовані та/або на них може бути накладено дисциплінарне стягнення у вигляді догани.

5.4. Працівники Відділу зобов’язані дотримуватись законодавства України, вимог цього Положення, змісту посадових інструкцій, правил внутрішнього трудового розпорядку виконавчого комітету Дрогобицької міської ради, сумлінно ставитися до виконання посадових обов’язків.

VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Припинення діяльності Відділу здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

6.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому законодавством для його затвердження.

**Перший заступник міського голови Ігор ГЕРМАН**