



Україна  
Місцеве самоврядування

Слобожанська селищна рада  
Дніпровського району Дніпропетровської області  
**Тридцять друга сесія сьомого скликання**

## **Р І Ш Е Н Н Я**

Про затвердження Положення про  
Відділ державного архітектурно – будівельного контролю  
виконавчого комітету Слобожанської селищної ради у  
новій редакції

Керуючись Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», «Про місцеве самоврядування в Україні», наказом Міністерства соціальної політики від 21.06.2017 № 1030 «Про деякі питання діяльності ОТГ щодо надання послуг і соціальної підтримки населення», Слобожанська селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про Відділ державного архітектурно – будівельного контролю Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради у новій редакції (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності, промисловості, підприємництва, транспорту, зв'язку та сфери послуг.

СЕЛИЩНИЙ ГОЛОВА

І.М.КАМІНСЬКИЙ

Згідно:  
Секретар селищної ради

Л.В.Лагода

смт Слобожанське  
27 вересня 2018 року  
1568-32/VII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ державного**  
**архітектурно-будівельного контролю**  
**виконавчого комітету**  
**Слобожанської селищної ради**

## **I. Загальні положення**

1.1. Відділ Державного архітектурно-будівельного контролю Виконавчого комітету Слобожанської селищної ради (далі – Відділ) є виконавчим органом Слобожанської селищної ради, що утворюється на підставі рішення Слобожанської селищної ради, відповідно до постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю». Відділ є підзвітним селищній раді, підпорядкованим виконавчому комітету, голові Слобожанської селищної ради.

Відділ з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», є підконтрольним Державній архітектурно-будівельній інспекції України.

1.2. Відділ не є юридичною особою.

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 Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Державної архітектурно-будівельної інспекції України, рішеннями Слобожанської селищної ради, в тому числі рішеннями від 16.08.2018 р. № 1464 «Про затвердження Положення про порядок розміщення зовнішньої реклами у Слобожанській селищній територіальній громаді у новій редакції», від 16.08.2018 р. № 1473 «Про затвердження Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Слобожанської селищної територіальної громади у новій редакції», від 27.09.2018 р. № «Про затвердження Порядку присвоєння та зміни поштових адрес об'єктам нерухомого майна на території Слобожанської селищної територіальної громади», від 16.08.2018 року № 1474 «Про затвердження Порядку демонтажу тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території Слобожанської селищної територіальної громади у новій редакції», рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями селищної ради, іншими нормативними актами, а також цим положенням.

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

1.5. Скороченим найменуванням Відділу є: відділ Держархбудконтролю Слобожанської селищної ради.

1.6. Місцезнаходження Відділу: 52005, Дніпропетровська область, Дніпровський район, смт. Слобожанське, вул. Теплична, 31

## **II. Основні завдання**

Основними завданнями Відділу є здійснення відповідно до Закону Державного архітектурно-будівельного контролю, виконання реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

## **III. Функції**

Відділ відповідно до покладених на нього завдань має такі функції:

3.1. Надання адміністративних послуг у сфері державного архітектурно-будівельного контролю та отримання документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, щодо об'єктів будівництва віднесених до незначного (СС1) класу наслідків (відповідальності), скасовує право на виконання підготовчих та будівельних робіт щодо зазначених об'єктів будівництва.

3.2. Здійснення заходів, спрямованих на прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, віднесених до незначного (СС1) класу наслідків (відповідальності) та приймає їх в експлуатацію (реєструє декларації про готовність об'єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків).

Скасовує реєстрацію декларацій про готовність об'єкта до експлуатації, щодо об'єктів будівництва віднесених до незначного (СС1) класу наслідків (відповідальності).

3.3. Подача до Державної архітектурно-будівельної інспекції України інформації, необхідної 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. Здійснення державного архітектурно-будівельного контролю 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 Слобожанської селищної ради.

3.5. Здійснення контролю за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів Державного архітектурно-будівельного контролю.

3.6. Розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язаних з порушенням вимог законодавства, будівельних норм, 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.

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

3.8. Організація розгляду звернень громадян з питань, що належать до його компетенції, виявляє та усуває причини, що призводять до подання громадянами скарг, надає відповіді.

3.9. Організація ведення діловодства та зберігання документів відповідно до встановлених правил.

3.10. Здійснення інших повноважень, визначених законами України.

## IV. Права

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. У разі виявлення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, містобудівних умов та обмежень, затвердженого проекту або будівельного паспорта забудови земельної ділянки видає обов'язкові для виконання приписи щодо:

усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил;

зупинення підготовчих та будівельних робіт.

4.4. Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, затвердженим проектним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірив, 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 стандартів, будівельних норм і правил.

4.6. 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.

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

4.8. 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 керівника Відділу експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

4.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо -,фото-, 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.

## **V. Організація роботи**

5.1. 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.

5.2. Відділ очолює начальник Відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою у встановленому Законодавством порядку.

5.3. Слобожанська селищна рада протягом трьох днів після призначення начальника Відділу письмово інформує про це Державну архітектурно-будівельну інспекцію України.

5.4. 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.

5.5. Начальник Відділу:

- 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;

- 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.

- без довіреності представляє інтереси Відділу у відносинах з установами, організаціями та підприємствами всіх форм власності.

- здійснює інші повноваження, визначені Законом.

5.6. Призначення осіб 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.

- 5.7. Відділ видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.
- 5.8. Кошторис видатків Відділу затверджує голова Слобожанської селищної ради.
- 5.9. Селищна рада створює умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників Відділу, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, транспортом для виконання службових обов'язків, сучасними засобами оргтехніки та доступу до мережі інтернет, законодавчими й іншими нормативними актами та довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.
- 5.10. Структура Відділу затверджуються головою селищної ради. Гранична чисельність працівників Відділу затверджується рішенням селищної ради.
- 5.11. Посадові 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 і отримують заробітну плату за рахунок селищного бюджету.
- 5.12. На посади спеціалістів Відділу призначаються особи, що мають вищу освіту за фахом та освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування. Працівники Відділу приймаються на посади та звільняються з посад селищним головою у визначеному чинним законодавством порядку.
- 5.13. Працівники Відділу діють у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями та Положенням про Відділ.

Секретар селищної ради (виконкому)

Л.В. Лагода