



РІВНЕНСЬКА МІСЬКА РАДА
(восьме скликання)

РІШЕННЯ

20 жовтня 2022 року

м. Рівне

№ 2546

Про затвердження Положення
про Управління державного
архітектурно-будівельного
контролю Рівненської міської
ради в новій редакції

Відповідно до статей 26, 31 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні", Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності", постанови Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 671 "Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю" із змінами, внесеними згідно з постановами Кабінету Міністрів України від 7 червня 2017 року № 405 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України" та від 15 вересня 2021 року № 958 "Про внесення змін до деяких постанов Кабінету Міністрів України щодо діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду", Рівненська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про Управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради в новій редакції (додається).

2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення Рівненської міської ради від 6 липня 2017 року № 3121 "Про затвердження Положення про Управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради в новій редакції".

3. Контроль за виконанням цього рішення доручити постійній комісії з питань архітектури, будівництва та землевпорядкування, постійній комісії з питань науки, освіти, культури, туризму, духовного відродження, молоді, спорту, зв'язків з громадськими об'єднаннями, засобами масової інформації,

захисту прав людини, законності, правопорядку, розвитку місцевого самоврядування, Регламенту, депутатської діяльності та етики, секретарю міської ради Віктору Шакирзяну та заступнику міського голови Євгенію Іванішину, а організацію його виконання – Управлінню державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради.

Міський голова

Олександр ТРЕТЯК

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Рівненської
міської ради
20.10.2022 № 2546

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління державного архітектурно-будівельного
контролю Рівненської міської ради
(нова редакція)

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Управління державного архітектурно-будівельного контролю Рівненської міської ради (далі – Управління ДАБК) створене згідно з рішенням Рівненської міської ради (далі – міська рада) з метою реалізації покладених на органи місцевого самоврядування повноважень щодо здійснення державного архітектурно-будівельного контролю та є виконавчим органом міської ради.

2. Управління ДАБК підконтрольне та підзвітне міській раді і підпорядковане її виконавчому комітету, міському голові та заступнику міського голови згідно з розподілом обов'язків.

3. З питань здійснення повноважень, визначених Законом України "Про регулювання містобудівної діяльності", Управління ДАБК є підконтрольним Державній інспекції архітектури та містобудування України (далі – ДІАМ).

4. У своїй діяльності Управління ДАБК керується Конституцією України та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції України та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України і ДІАМ, рішеннями міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

5. Управління ДАБК є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Державної казначейської служби України, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, інші печатки й штампи, бланки, а також інші реквізити, в тому числі електронні.

6. Положення про Управління ДАБК затверджується міською радою.

7. Місцезнаходження Управління ДАБК: 33028, Рівненська область, Рівненський район, м. Рівне, вул. Казимира Любомирського, буд. 6.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ ДАБК ТА ПОВНОВАЖЕННЯ
ЙОГО ОКРЕМИХ ПОСАДОВИХ ОСІБ

1. Основними завданнями Управління ДАБК є здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

2. Управління ДАБК відповідно до покладених на нього завдань:

1) надає, отримує документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;

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) здійснює державний архітектурно-будівельний контроль 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, проєктної документації щодо об'єктів, розташованих у межах міста Рівного Рівненського району Рівненської області;

4) здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів державного архітектурно-будівельного контролю;

5) розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані 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;

б) розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень;

7) здійснює інші повноваження, визначені законом.

3. Управління ДАБК під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє в установленому порядку з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, виконавчими органами міської ради, громадськими об'єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями.

4. Посадові особи Управління ДАБК для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

1) на безперешкодний доступ до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню;

2) складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону;

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 у випадках, визначених Законом України "Про регулювання містобудівної діяльності";

4) проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, 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 передбачених законодавством випадках паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів та іншої документації;

5) проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам будівельних норм, стандартів і правил;

б) залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських організацій (за погодженням з їхніми керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій;

7) одержувати в установленому законодавством порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій та фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю;

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;

9) забороняти за вмотивованим письмовим рішенням начальника Управління ДАБК чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

10) здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки;

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. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ ДАБК

1. Управління ДАБК очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою в порядку, визначеному законодавством України.

На посаду начальника Управління ДАБК призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура або право), із 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.

2. Начальник Управління ДАБК:

1) очолює Управління ДАБК, 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 завдань, покладених на Управління ДАБК законом;

2) організовує та контролює виконання в Управлінні ДАБК Конституції України та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку громад та територій України і ДІАМ, рішень міської ради і її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови;

3) візує проекти рішень міської ради і її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що стосуються здійснення державного архітектурно-будівельного контролю;

4) подає пропозиції щодо проходження стажування, призначення та звільнення з посади працівників Управління ДАБК;

5) видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;

6) організовує виконання доручень працівниками Управління ДАБК;

7) звітує про проведену роботу Управління ДАБК перед міською радою і її виконавчим комітетом у порядку, визначеному законодавством України;

8) веде особистий прийом громадян;

9) здійснює інші повноваження, визначені законом.

3. Начальник Управління ДАБК має заступника (заступників), який (які) призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до закону.

4. Працівники Управління ДАБК призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України "Про службу в органах місцевого самоврядування", інших нормативно-правових актів.

5. Управління ДАБК видає акти в передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

6. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис Управління ДАБК затверджуються в установленому законодавством порядку.

7. Управління ДАБК та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

8. Повноваження Управління ДАБК розподіляються між начальником і працівниками Управління ДАБК та закріплюються, зокрема, в посадових інструкціях.

4. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПРАЦІВНИКІВ УПРАВЛІННЯ ДАБК

1. Працівники Управління ДАБК несуть відповідальність за неналежне виконання завдань, покладених на них законом та цим Положенням.

2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Управління ДАБК притягуються до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

5. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

1. Фінансування діяльності Управління ДАБК здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

2. Здійснення Управлінням ДАБК своїх повноважень у межах усієї Рівненської територіальної громади можливе лише після набуття таких повноважень згідно з пунктом 9¹ розділу V Закону України "Про регулювання містобудівної діяльності", якщо інше не передбачено законом.

3. Припинення діяльності Управління ДАБК здійснюється в порядку, визначеному законодавством.

4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, визначеному законодавством для його затвердження.

Секретар міської ради

Віктор ШАКИРЗЯН