**З В І Т**

**про роботу управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради**

 **за 2019 рік.**

****

**м. Дніпро**

**2019**

**1. Інспекційна робота**

Інформація про роботу управління надається в чітко визначені терміни, згідно з встановленими формами щомісячної та щоквартальної звітності.

Управлінням постійно здійснюється контроль за виконанням термінів дії приписів про усунення порушень у сфері містобудування, проводяться перевірки дотримання ліцензійних умов провадження будівельної діяльності суб’єктів господарювання.

Протягом  2019 року здійснювались перевірки достовірності даних, наведених у повідомленнях про початок виконання підготовчих або будівельних робіт, деклараціях про готовність об’єкта до експлуатації.

Кількість проведених позапланових перевірок **у 2019 року** становить 621 перевірок проти 248 за 2018 рік, кількість проведення перевірок збільшено на 60,1%, збільшення цих показників пов’язані з децентралізацією повноважень у сфері державного архітектурно-будівельного контролю, та збільшенням обсягів будівництва на території міста Дніпра.

Загальна кількість наданих приписів за результатами перевірок **у 2019 році** складає **118 шт**.

Кількість наданих постанов за результатами перевірок у **2019** **році** складає  **111 шт**.

 Загальна сума накладених штрафних санкцій за результатами перевірок за 2019 рік 3487,746 (тис. грн.) збільшилась порівняно з 2018 роком 2871,244 (тис.грн.)

**2.Про здійснення реєстраційно-дозвільних процедур**

Оформлення та видача дозвільних документів здійснюється управлінням державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради у відповідності до вимог Законів України «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності» та «Про адміністративні послуги», та відповідно до Постанови Кабінету міністрів України «Питання прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів», «Деякі питання виконання підготовчих та будівельних робіт»

 За 2019 рік управлінням до Єдиного реєстру отриманих повідомлень про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про початок виконання підготовчих і будівельних робіт, виданих дозволів на виконання будівельних робіт, зареєстрованих декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та виданих сертифікатів, відмов у реєстрації таких декларацій та у видачі таких дозволів і сертифікатів були внесені 2804 документа декларативного характеру, з яких:

* реєстрація повідомлень про початок будівельних робіт - **761**;
* реєстрація повідомлень про початок підготовчих робіт - **32;**
* реєстрація декларацій про готовність об'єкту до експлуатації – **586;**
* повернення на доопрацювання декларацій про готовність об'єкту до експлуатації – **112;**
* дозвіл на виконання будівельних робіт -**196;**
* відмови у наданні дозволу **– 8;**
* сертифікат про готовність об’єкта до експлуатації **– 98;**
* відмови у видачі сертифікату **– 9;**
* декларації по самочинному будівництву – **729;**
* відмова в реєстрації декларацій по самочинному будівництву- **273.**

 ***Основними підставами повернення на доопрацювання є***:

 - не відповідність поданих декларацій, формам затвердженим постановами Кабінету Міністрів України від 13.04.2011 №466 та №461;

 - в повідомленнях про початок виконання будівельних робіт дата затвердження проектної документації не узгоджується з датою призначення головного архітектора проекту (головного інженера проекту) та датою видачі містобудівних умов та обмежень;

 - найменування об'єкта будівництва в декларації про готовність об'єкта до експлуатації не узгоджується з найменуванням об'єкта, згідно повідомлення про початок виконання будівельних робіт;

 - в деклараціях про готовність об'єкту до експлуатації дата видачі технічного паспорта не узгоджується з датою подання повідомлення про початок виконання будівельних робіт;

 - в декларації про готовність об'єкта до експлуатації відсутня інформація про експертизу проектної документації, її результати;

 - невірне зазначення серії та номеру кваліфікаційного сертифікату ІТН, ГАПа, ГІПа, відповідального експерта;

 - основні показники об’єкта зазначені не в повному обсязі;

 - не відповідність коду згідно з ЄДРПОУ, зазначеному найменуванню замовника, підрядника, проектувальника, експертної організації;

 - невірне визначення коду об’єкта будівництва, згідно з класифікатором ДК 018-200;

 - в декларації про готовність об'єкта до експлуатації відсутня інформація про дозвільний документ, або не вірно зазначено найменування органу, яким було зареєстровано дозвільний документ.

**3. Правова та претензійно-позовна робота**

Організовано правильне застосування, неухильне дотримання та запобігання невиконанню вимог законодавства Управління та його працівниками під час виконання покладених на них завдань і функціональних обов'язків.

У зв’язку із стрімкими змінами в законодавстві постійно проводяться виробничі наради з питань застосування норм містобудівного законодавства.

Забезпечена максимальна участь представників управління у судах першої та апеляційної інстанцій.

Надано 72 консультації з правових питань фізичним та юридичним особам.

Судові справи, провадження яких закрито: 6;

Судові справи за участі представників: 120.

Налагоджено взаємодію з правоохоронними органами з питань проведення заходів державного архітектурно-будівельного контролю.

Проведено роботу щодо примусового виконання накладених штрафних санкцій за правопорушення передбачені КУпАП та Законом України «Про накладення штрафів за правопорушення у сфері містобудівної діяльності» передано до органів державної виконавчої служби 62 постанови на загальну суму 1498, 5 (тис.грн.).

**5. Робота зі зверненнями громадян.**

Протягом 2019 року управлінням державного архітектурно-бкудівельного контролю Дніпровської міської ради (далі управління) вживалися відповідні заходи по виконанню вимог Закону України «Про звернення громадян», Указу Президента України від 07.02.2008 № 109/2008 "Про першочергові заходи щодо забезпечення реалізації та гарантування конституційного права на звернення до органів державної влади та органів місцевого самоврядування".

З метою забезпечення реалізації та гарантування закріплених Конституцією України прав громадян на звернення до органів місцевого самоврядування, управлінням проводиться робота щодо забезпечення реалізації конституційних прав громадян на письмове звернення та особистий прийом, обов’язкове одержання обгрунтованої відповіді, неухильного виконання норм Закону України «Про звернення громадян», удосконалення роботи зі зверненнями громадян.

Проводиться робота щодо унеможливлення надання неоднозначних, необгрунтованих або неповних відповідей за зверненнями громадня, із порушенням строків, установлених законодавством безпідставної передачі розгляду звернень іншим органам.

Постійно аналізуються та узагальнюються питання, що порушуються у зверненнях громадян, особливо повторних, виявляються причини, що породжують та за результатами такого аналізу вносяться в установленому порядку пропозиції щодо розв’язання найбільш актуальних проблем.

Протягом звітного періоду до управління надійшло 1277 письмових звернень громадян, що у порівнянні з аналогічним періодом 2018 року (1517 звернень) менше на 15,8 %.

Із загальної кількості звернень на спеціальну електронну пошту надійш-ло 81 електронне звернення, що на 29,6 % більше аналогічного показника минулого року (2018 -57 звернень).

Протягом 2019 року до управління через Єдину гарячу лінію для звер-нень громадян Дніпровської міської ради звернулось 342 мешканця міста, що становить 26,8 % від загальної кількості звернень. У 2018 році в аналогічному періоді на Єдину гарячу лінію для звернень громадян Дніпровської міської ради надійшло 188 звернень.

Також, надіслано поштою – 225 звернення, отримано на особистому прийомі громадян -141 звернення, надійшло через уповноважену особу – 157 звернень, отримано звернення що надійшли на Урядову гарячу лінію Дніп-ровського обласного контактного центру – 310, та інші – 20 звернення.

Серед загальної кількості звернень: 1212 складають заяви (клопотання); 65 – скарги.

Найбільше звернень надійшло від жителів Соборного району – 511 (40 % ) від загальної кількості звернень, Шевченківського району – 230 (18 %), Амур-Нижньодніпровського району – 112 (8,8 %), Новокодацького райо-ну – 134 (10,5 %), Центрального району – 169 (13,2 %) , Чечелівського райо-ну – 94 ( 7,4 %), найменше – від жителів Самарського району – 30 (2,3 %) від загальної кількості звернень.

Протягом звітного періоду до управління надійшло 83 повторних звер-нень громадян, що складає 6,5 % від загальної кількості звернень за цей пері-од та на 3 % більше показника відповідного періоду минулого року (2018 року – 53 звернення). З метою запобігання виникненню повторних звернень управлінням систематично проводиться аналіз причин таких звер-нень.

Кількість колективних звернень у звітному періоді становить 112 звер-нень, що становить 8,8 % від загальної кількості звернень.

Насамперед актуальними для жителів міста залишались питання неза-конної забудови, введення об’єктів в експлуатацію. Начальник управління та його заступники приділяють велику увагу розгляду письмових звернень пільгової категорії громадян, безпосередньому спілкуванню з мешканцями міста під час проведення особистих прийомів, що в свою чергу стало для жи-телів міста реальним засобом звернутися задля вирішення нагальних про-блем або висловлення пропозицій з питань, що їх турбують.

Для зменшення кількості звернень громадян кожний вівторок ведеться прийом громадян заступником начальника управління з питань роботи з до-звільними документами, кожну середу – заступником начальника управління з питань контролю за проведенням перевірок та зверненнями громадян, що-четверга – начальником юридичного відділу та начальником відділу по робо-ті з дозвільними документами.

За 2019 рік на особистих прийомах керівниками управління було прийнято 289 громадян.

Крім того, для забезпечення інформованості громадян з правових питань на офіційному Інтернет-сайті Дніпровської міської ради управління діють рубрики, в яких розміщено: нормативно-правові акти, що регулюють питання надання правової допомоги, зразки та бланки звернень, методичні посібники, графіки роботи, відповіді на найбільш поширені питання, тощо.

На виконання вимог Указу Президента України від 14.04.2004 [№ 434](http://zakon.nau.ua/doc/?code=434/2004) "Про невідкладні заходи з удосконалення організації прийому громадян органами державної влади, органами місцевого самоврядування та посадовими і службовими особами цих органів" наказом затверджено *Порядок особистого прийому громадян в управлінні державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради.*

 По зверненням, що надійшли до управління протягом 2019 року, вжито належних заходів, надано вичерпні відповіді та пояснення.

Управлінням забезпечено вимоги щодо проведення нарад, семінарів з питань розгляду звернень громадян.

 **6.Робота з кадрами**

***1. Структура управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради.***

Згідно структури управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради, затверджено 21 штатна одиниця.

 З них:

1. Керівництво - 3;

2. Головний бухгалтер - 1;

3. Відділ по роботі з дозвільними документами - 3**;**

5. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю - 10;

6. Юридичний відділ - 3;

7. Спеціаліст з документообігу - 1.

***2. Аналіз роботи з питань кадрового забезпечення Управління.***

Станом на кінець 2019 року в управлінні державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради чисельність штатних працівників складає **21** посадова особа.

За 2019 року 2 посадові особи призначені на посаду за результатами конкурсу, 1 посадова особа знаходяться у відпустці по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, 4 особи звільнились.

Забезпечено дотримання вимог Закону України «Про відпустки» та Закону України «Про Державну службу» при наданні щорічної основної та додаткової відпустки, додаткової відпустки у зв’язку з навчанням, соціальної відпустки по догляду за дитиною до досягнення нею трирічного віку, а також відпустки без збереження заробітної плати.

Здійснюється контроль за обчисленням стажу державної служби щодо набуття права на підвищення надбавки за вислугу років та присвоєння чергових рангів державних службовців.