



ДНІПРОПЕТРОВСЬКА МІСЬКА РАДА  
VII СКЛИКАННЯ  
СЕСІЯ  
РІШЕННЯ

01.12.2016

№ 63/16

Про затвердження Положення про управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради

Керуючись Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», відповідно до рішень міської ради від 08.06.2016 № 26/9 «Про затвердження структури Дніпропетровської міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів шляхом викладення у новій редакції» (зі змінами та доповненнями), від 07.09.2016 № 39/13 «Про внесення змін до деяких рішень міської ради у зв'язку зі зміною географічних назв» та на підставі листа управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпропетровської міської ради від 12.10.2016 вх. № 8/3901 міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити Положення про управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність, рішення міської ради від 08.06.2016 № 35/9 «Про затвердження Положення про управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпропетровської міської ради».
3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів, керуючого справами виконавчого комітету міської ради Санжару О. О. та голову постійної комісії міської ради з питань бюджету, фінансів та місцевого самоврядування Хмельникова А. О.

Міський голова

Б. А. Філатов

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради

01.12.2016 № 63/16

## ПОЛОЖЕННЯ

про управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради

### 1. Загальні положення

1.1. Управління державного архітектурно-будівельного контролю Дніпровської міської ради (далі – Управління) є виконавчим органом Дніпровської міської ради, що утворюється на підставі рішення міської ради від 16.03.2016 № 7/3 «Про затвердження структури Дніпропетровської міської ради та її виконавчих органів, граничної чисельності працівників міської ради та її виконавчих органів» (зі змінами та доповненнями), відповідно до Постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 671 «Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю».

Управління є підзвітним Дніпровській міській раді, підпорядкованим міському голові.

Управління з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» (далі – Закон), є підконтрольним Державній архітектурно-будівельній інспекції України.

1.2. Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок в установах банків, печатку із зображенням Державного Герба України, інші печатки і штампи.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України та 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 міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами, а також цим Положенням.

1.4. Управління може набувати майнових і немайнових прав і обов'язків, виступати від свого імені позивачем та відповідачем у судах згідно з чинним законодавством України та стягувачем в органах державної виконавчої служби.

1.5. Гранична чисельність працівників Управління затверджується рішенням міської ради. Структуру, штатний розпис та кошторис Управління затверджує міський голова.

1.6. Джерелом формування коштів Управління є:

- кошти міського бюджету;
- кошти з інших джерел, не заборонених чинним законодавством.

1.7. Дніпровська міська рада створює умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, транспортом для виконання службових обов'язків, сучасними засобами оргтехніки та доступу до мережі Інтернет, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

## 2. Основні завдання та функції

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

Управління відповідно до покладених на нього завдань має такі функції:

2.1. Надання, отримання, реєстрація, повернення документів на доопрацювання, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмова у видачі таких документів, анулювання їх, скасування їх реєстрації за відповідних умов.

2.2. Прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів (видача сертифікатів, реєстрація декларацій про готовність об'єкта до експлуатації та повернення відповідних декларацій на доопрацювання для усунення виявлених недоліків).

2.3. 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.

2.4. Здійснення державного архітектурно-будівельного контролю 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 міста Дніпра.

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

2.6. Розгляд відповідно до Закону справ про адміністративні правопорушення, пов'язаних 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 державного архітектурно-будівельного контролю.

2.7. Розгляд відповідно до Закону справ про правопорушення у сфері містобудівної діяльності з прийняттям відповідних рішень.

2.8. Проведення перевірок:

2.8.1. Відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт, будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що застосовуються під час будівництва об'єктів, вимогам будівельних норм, державних стандартів і правил, технічним умовам, затвердженим проектним вимогам, рішенням.

2.8.2. Своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проектною документацією зйомок, замірів, випробувань, а також ведення журналів робіт, наявності у передбачених законодавством випадках паспортів, актів та протоколів випробувань, сертифікатів (у тому числі наявності у виконавця будівельних робіт сертифікатів на будівельні матеріали, вироби і конструкції) та іншої документації.

2.8.3. Дотримання порядків прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, проведення обстеження об'єктів та реалізацію заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

2.9. Організація розгляду звернень громадян з питань, що належать до компетенції Управління, виявлення та усунення причин, що призводять до подання громадянами скарг, надання відповідей.

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

2.11. Здійснення інших повноважень, визначених законами України.

### 3. Права

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

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

3.2. Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до Закону.

3.3. Видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

3.3.1. Усунення порушень вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил.

3.3.2. 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.

3.4. 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.

3.5. 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.

3.6. 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.

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

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.

3.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням начальника Управління чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

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

3.11. Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за виконанням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

3.12. Взаємодіяти під час перевірок з виконавчими органами міської ради, а також з підприємствами, установами, організаціями, громадянами та їх об'єднаннями, незалежно від форми власності та підпорядкування.

#### 4. Керівництво Управлінням

4.1. Управління очолює начальник Управління, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою у встановленому законодавством порядку.

4.2. Дніпровська міська рада протягом трьох днів після призначення начальника Управління письмово інформує про це Державну архітектурно-будівельну інспекцію України.

4.3. На посаду начальника Управління 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.

##### 4.4. Начальник Управління:

4.4.1. Очолює Управління, 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 Управління завдань.

4.4.2. Організовує та контролює виконання в Управлінні 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.

4.4.3. Без довіреності представляє інтереси Управління у відносинах з установами, організаціями та підприємствами всіх форм власності.

4.4.4. Призначає на посаду та звільняє з посади відповідно до Закону працівників Управління.

4.4.5. Здійснює інші повноваження, визначені Законом.

4.5. Призначення осіб на посаду в Управління, 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.

4.6. Управління видає акти у передбаченій Законом формі, організовує та контролює їх виконання.

4.7. Начальник Управління має двох заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади відповідно до чинного законодавства.

4.8. Працівники Управління діють у межах повноважень, визначених посадовими інструкціями та положеннями про структурні підрозділи Управління, які затверджуються начальником Управління. В окремих випадках працівники, у разі службової необхідності, за письмовим дорученням начальника Управління виконують повноваження, не передбачені посадовими інструкціями.

## 5. Прикінцеві положення

5.1. Управління утворюється, ліквідується, реорганізовується міською радою або в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

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

5.3. Забороняється розподіл отриманих доходів (прибутків) або їх частин серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

5.4. Передача активів одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зарахування до доходу бюджету здійснюється у разі припинення (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Управління.

5.5. Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямків діяльності, визначених цим Положенням.

Міський голова



Б. А. Філатов