

ПОЛОЖЕННЯ
про Управління державного архітектурно-будівельного контролю

1. Управління державного архітектурно-будівельного контролю Черкаської міської ради (далі — Управління ДАБК) є виконавчим органом Черкаської міської ради, підконтрольне та підзвітне Черкаській міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету та Черкаському міському голові.

Управління ДАБК з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» є підконтрольним центральному органу виконавчої влади, який реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду (далі — ДІАМ).

2. Управління ДАБК у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінрозвитку та ДІАМ, рішеннями органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

3. Управління ДАБК є самостійною юридичною особою (самостійним структурним підрозділом Черкаської міської ради), зареєстрованим у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, рахунки спеціальних коштів та інші рахунки, передбачені чинним законодавством України, може бути позивачем та відповідачем у судах.

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

5. Управління ДАБК відповідно до покладених на нього завдань:

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;

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) вносить інформацію до Реєстру будівельної діяльності щодо документів, які 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;

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 м. Черкаси;

5) здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів держархбудконтролю;

6) 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;

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

8) здійснює організацію ведення персонального військового обліку працівників Управління ДАБК;

9) здійснює інші повноваження, визначені законом.

6. Для забезпечення здійснення покладених на нього завдань Управління ДАБК також має право:

1) самостійно здійснювати бухгалтерський облік коштів і майна Управлінням ДАБК та надавати відомості на вимогу органів, яким надано право контролю за його діяльністю;

2) здійснювати планування використання коштів, складати кошториси витрат, вести облік і складати бухгалтерську звітність по коштах з міського та державного бюджету та подавати її у відповідні інстанції;

3) проводити фінансування, вести облік та аналіз використання коштів.

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

1) безперешкодного доступу 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) видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

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

зупинення підготовчих та/або будівельних робіт;

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;

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;

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;

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;

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 чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

10) здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням 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.

8. Управління ДАБК бере участь у судових справах в порядку самопредставництва або через представника, уповноваженого діяти від його імені відповідно до законодавства України та цього положення.

Керівник Управління ДАБК визначає посадових осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені Управління ДАБК, в тому числі представляти інтереси в судах (місцевих, апеляційних, Верховних Судах України, тощо) при розгляді цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних справ, з усіма правами та обов'язками (крім укладання мирових угод), наданими законодавством України, без довіреності.

9. Управління ДАБК 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.

10. Керівник Управління ДАБК призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

Управління ДАБК на протязі трьох днів після призначення керівника інформує про це ДІАМ.

На посаду керівника Управління ДАБК 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.

11. Керівник 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 покладених законом на зазначений орган завдань;

2) організовує та контролює виконання в Управлінні ДАБК Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрозвитку, ДІАМ, рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

3) здійснює організацію ведення персонального військового обліку працівників Управління ДАБК;

4) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Управління ДАБК видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

13. Керівник Управління ДАБК може мати заступника, який призначається на посаду та звільняється з посади відповідно до закону.

14. Чисельність працівників, структура та кошторис Управління ДАБК затверджуються Черкаською міською радою.

15. Штатний розпис Управління ДАБК затверджує міський голова.