Додаток 1

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням\_\_\_\_ сесії\_\_\_\_ скликання

від \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2020 р. N \_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Р.Кущак

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про відділ державного архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради**

1. Відділ державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради (далі – Відділ ДАБІ ГМР) є виконавчим органом з питань державного архітектурно-будівельного контролю Городоцької міської ради, що утворюється відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

Відділ є підзвітним Городоцькій міській раді, підпорядкований міському голові. Відділ державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», є підконтрольним Державній архітектурно-будівельній інспекції України.

2. Відділ в своїй роботі керується Конституцією України, Законами України: «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про архітектурну діяльність», «Про основи містобудування», «Про охорону культурної спадщини», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про доступ до публічної інформації», «Про інформацію», «Про захист персональних даних», «Про звернення громадян», актами Президента України, Кабінету Міністрів України, розпорядженнями міського голови, Регламентом Городоцької міської ради, Регламентом виконавчого комітету Городоцької міської ради, а також цим Положенням та іншими підзаконними нормативно-правовими актами.

3. Відділ має печатку, бланк із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, інші печатки,штампи.

4. Основним завданням Відділу є здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

5. Відділ державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради 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) подає Державній архітектурно-будівельній інспекції України інформацію, необхідну 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;

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 на території міста Городка;

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

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 Відділу державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради;

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

8) здійснює інші повноваження, визначені законом.

6. Посадові особи Відділу державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради 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) 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 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;

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 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 завідувача Відділу, 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.

7. Відділ державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради 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.

8. Завідувач та спеціалісти Відділу державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

Виконавчий комітет Городоцької міської ради протягом трьох днів після призначення завідувача Відділу інформує про це Державну архітектурно-будівельну інспекції України.

На посаду завідувача Відділу державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради 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.

9. Завідувач Відділу державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради:

1) 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 зазначений орган завдань;

2) організовує та контролює виконання в Відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, Держархбудінспекції, рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

3) здійснює інші повноваження, визначені законом.

10. Призначення особи на посаду в органі держархбудконтролю, 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 Держархбудінспекції з перевіркою рівня його кваліфікації та знань шляхом проведення заліку. Про успішне складання заліку Держархбудінспекція повідомляє відповідному органу.

11. Відділ державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

12. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис Відділу державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради затверджуються в установленому законодавством порядку.

Під час визначення чисельності працівників враховується обсяг заходів державного архітектурно-будівельного контролю, дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності, які будуть здійснюватися Відділом державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради.

Відділ державної архітектурно-будівельної інспекції Городоцької міської ради та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

Працівники відділу ДАБК ГМР несуть відповідальність згідно з чинним законодавством України.

**Секретар ради Ю. Віткова**