**ПРОЄКТ**



**СХІДНИЦЬКА СЕЛИЩНА РАДА**

**ЛЬВІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**XIХ сесія восьмого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

**00.00.2024 року Східниця №**

Про затвердження Положення про Відділ державного архітектурно-будівельного контролю та його структури

Відповідно до Законів України “Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства“, “Про регулювання містобудівної діяльності“, постанови Кабінету Міністрів України від 19.08.2015 № 671 “Деякі питання діяльності органів державного архітектурно-будівельного контролю“, керуючись статтею 26, пунктом 3 частини четвертої статті 42, частинами першою та третьою статті 59, частиною першою статті 60 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», селищна рада

**ВИРІШИЛА:**

 1. Утворити виконавчий орган – відділ державного архітектурно-будівельного контролю Східницької селищної ради.

 2. Затвердити Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю Східницької селищної ради (додається).

 3. Виконавчому комітету Східницької селищної ради забезпечити вжиття організаційних та технічних заходів щодо забезпечення виконання повноважень у сфері будівництва.

 3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на постійну комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності, етики та регламенту.

**Селищний голова Іван ПІЛЯК**

Додаток 1

 до рішення Східницької селищної ради

 № 00 від 00.00.2024р.

Положення

про Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Східницької селищної ради

1. Загальні положення

1.1. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Східницької селищної ради (далі – Відділ) створений згідно з рішенням Східницької селищної ради (далі – селищна рада) з метою реалізації покладених на органи місцевого самоврядування повноважень щодо здійснення державного архітектурно-будівельного контролю та є виконавчим органом селищної ради.

1.2. Відділ є підзвітним і підконтрольним селищній раді, виконавчому комітету селищної ради, селищному голові і підпорядкована заступнику селищного голови, а з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України “Про регулювання містобудівної діяльності“, є підконтрольна центральному органу виконавчої влади, який реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями селищного голови, цим Положенням, наказами Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України та ДІАМ України, іншими нормами законодавства України.

1.4. Відділ не є юридичною особою публічного права, має печатку із своїм найменуванням, інші печатки й штампи, бланки, інші реквізити у тому числі електронні. Відділ не має рахунків в установах банку та держказначейства.

1.5. Відділ є правонаступником прав та обов’язків Державної архітектурно-будівельної інспекції України щодо здійснення переданих повноважень відповідно до Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності України“.

1.6. Повне найменування: Відділ державного архітектурно-будівельного контролю Східницької селищної ради.

1.7. Поштова адреса Відділу: 82391, вул. золота Баня, 3, селище Східниця, Дрогобицький район, Львівська область.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями Відділу є:
2.1.1. Здійснення відповідно до законодавства України державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.
2.1.2. Забезпечення участі Відділу у судових справах (самопредставництво органів місцевого самоврядування).
2.1.3. Розгляд відповідно до законодавства України справ 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.
2.1.4. Здійснення контролю за виконання суб’єктом містобудування вимог приписів органів державного архітектурно-будівельного контролю.

3. Структура та організація роботи Відділу

3.1. Відділ очолює начальник, якого призначає на посаду та звільняє з посади селищний голова у визначеному законодавством порядку. Про призначення начальника відділу Східницька селищна рада повідомляє центральний орган виконавчої влади, який реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.
Начальник відділу безпосередньо підпорядкований заступнику селищного голови , йому підконтрольний та підзвітний.
На посаду начальника Відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, бакалавра 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.
3.2. Начальник Відділу:

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 Відділ завдань;

2) організовує та контролює виконання в Відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства розвитку громад, територій та інфраструктури України,  Державної інспекції архітектури та містобудування України, рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови;

3) візує проекти рішень селищної ради та її виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови з питань, що стосуються здійснення архітектурно-будівельного контролю;

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

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

6) організовує виконання доручень працівниками Відділу;

7) звітує про проведену роботу Відділу перед селищною радою та її виконавчим комітетом у порядку, визначеному законодавством України;

8) веде особистий прийом громадян;

9) здійснює інші повноваження, визначені законом.

3.3. Працівники Відділу призначаються на посади та звільняються з посад відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та Кодексу законів про працю України.

3.4. Відділ видає накази організаційно-розпорядчого характеру та акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.
3.5. Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє у встановленому порядку з органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, громадськими об’єднаннями, а також підприємствами, установами та організаціями.
3.6. Центральний орган виконавчої влади, який реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, передає Відділу відповідну документацію у процесі роботи спільної комісії з передачі такої документації, зокрема документації, пов’язаної з наданням права на виконання підготовчих та будівельних робіт, а також здійсненням державного архітектурно-будівельного контролю щодо об’єктів будівництва, не прийнятих в експлуатацію, документів, які засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів класів наслідків (відповідальності) СС1, зареєстрованих не раніше ніж за три місяці до дати утворення спільної комісії.

4. Компетенція Відділу

4.1. До компетенції Відділу належать такі повноваження:
4.1.1. Реалізація політики, визначеної селищним головою, селищною радою та її виконавчим комітетом відповідно до компетенції, і реалізація прийнятих ними рішень.
4.1.2. Здійснення у частині наданої компетенції делегованих органам місцевого самоврядування та їх виконавчим органам повноважень.
4.1.3. Підготовка і подання на розгляд селищної ради, виконавчого комітету стратегії розвитку Східницької селищної територіальної громади у профільній сфері, пропозицій для складання та реалізації місцевих програм.
4.1.4. Підготовка проєктів рішень селищної ради, рішень виконавчого комітету, розпоряджень селищного голови, візування проєктів актів відповідно до компетенції.
4.1.5. Залучення на договірних засадах у порядку, визначеному законодавством України, коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення на будівництво, ремонт і утримання на пайових засадах об’єктів соціальної і виробничої інфраструктури та на заходи щодо охорони довкілля та історичного середовища.
4.1.6. Здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції.
4.1.7. Забезпечення доступу до публічної інформації, розпорядником якої є Відділ.
4.1.8. Розгляд звернень громадян, підприємств, установ та організацій.
4.1.9. Розгляд депутатських запитів та звернень народних депутатів України, депутатських запитів, запитань та звернень депутатів місцевої рад.
4.1.10. Представництво інтересів Відділу в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях незалежно від форм власності безпосередньо начальником або іншою особою на підставі виданої начальником довіреності.
4.1.11. Представництво інтересів Відділу у зв’язках із іноземними муніципальними установами та іншими організаціями.
4.1.12. Звернення до суду у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі з позовними заявами про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.
4.1.13. Сприяння діяльності органів суду, прокуратури, юстиції, служби безпеки, Національної поліції України, Національного антикорупційного бюро України, адвокатури і Державної кримінально-виконавчої служби України.
4.1.14. Контроль за дотриманням законодавства України у сфері містобудівної діяльності, вимог будівельних норм, державних стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проєктування об’єктів містобудування, проєктної документації.
4.1.15. Надання (отримання, реєстрації), повернення (відмови у видачі) чи анулювання (скасування реєстрації) документів, які дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, прийняття в експлуатацію закінчених будівельних об‘єктів з незначними (СС1), розташованих у межах Східницької ТГ.
4.1.16. Контроль за виконанням приписів про усунення порушень вимог законодавства України у сфері містобудівної діяльності, державних будівельних норм, стандартів та правил.
4.1.17. Проведення перевірок відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт, будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, які застосовуються у будівництві, вимогам державних стандартів, будівельних норм і правил, технічним умовам, затвердженим проєктним вимогам, рішенням, а також 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.
4.1.18. Розгляд справ про правопорушення у сфері містобудівної діяльності з прийняттям відповідних рішень згідно з вимогами Законів України “Про регулювання містобудівної діяльності“ та “Про відповідальність за порушення у сфері містобудівної діяльності“.

5. Права Відділу

5.1. Для реалізації завдань та виконання повноважень, передбачених цим Положенням, іншими нормативними актами, Відділ має право:
5.1.1. Залучати фахівців органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, які належать до компетенції Відділу.
5.1.2. Здійснювати контроль, проводити перевірки та аналітичну роботу з питань, які належать до компетенції Відділу.
5.1.3. Отримувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на Відділ завдань.
5.1.4. Отримувати у встановленому порядку від посадових осіб селищної ради документи, довідки, розрахунки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Відділ завдань.
5.1.5. Скликати у встановленому порядку наради з питань, які належать до компетенції Відділу.
5.1.6. Брати участь у засіданнях виконкому, інших дорадчих і колегіальних органів, нарадах, які проводяться у селищній раді.
5.1.7. Залучати працівників виконавчих органів селищної ради для підготовки проєктів нормативних актів та інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводить Відділ відповідно до покладених на нього обов’язків.
5.1.8. Звертатись до суду з позовними заявами у порядку, встановленому законодавством України, у тому числі про визнання незаконними актів органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, які обмежують права територіальної громади, а також повноваження органів та посадових осіб місцевого самоврядування.
5.1.9. Вносити подання до відповідних органів про притягнення до відповідальності посадових осіб, які ігнорують законні вимоги та рішення селищної ради, її виконавчих органів, прийняті у межах їх повноважень.
5.1.10. Брати участь у конференціях, семінарах, круглих столах тощо, сприяти у межах компетенції у їх проведенні.
5.2. Посадові особи Відділу для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:
5.2.1. Безперешкодного доступу до місць будівництва об’єктів та до об’єктів, які підлягають обов’язковому обстеженню.
5.2.2. Складати протоколи про вчинення правопорушень, акти перевірок та накладати штрафи відповідно до закону.
5.2.3. 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:
5.2.3.1. Усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил.
5.2.3.2. Зупинення підготовчих та будівельних робіт у випадках, визначених абзацом шістнадцятим частини першої статті 41 Закону України “Про регулювання містобудівної діяльності“.
5.2.4. Проводити перевірку відповідності виконання підготовчих та будівельних робіт вимогам 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.
5.2.5. Проводити перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, які використовуються під час будівництва об’єктів, вимогам стандартів, норм і правил згідно із законодавством.
5.2.6. 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.
5.2.7. Отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.
5.2.8. Вимагати у випадках, передбачених законодавством України, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.
5.2.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів, не прийнятих в експлуатацію.
5.2.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки.
5.2.11. Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об’єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації.

6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення
діяльності Відділу

6.1. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Східницької територіальної громади.
6.2. Працівники Відділу є посадовими особами місцевого самоврядування, їх основні права, обов’язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України “Про службу в органах місцевого самоврядування“ та іншими законодавчими актами.
6.3. Структуру та штатний розпис Відділу затверджує виконавчий комітет Східницької селищної ради.

7. Відповідальність посадових осіб Відділу

7.1. Посадові особи Відділу повинні сумлінно виконувати свої службові обов’язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.
7.2. Посадові особи Відділу несуть відповідальність згідно з законодавством України.
7.3. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб Відділу при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

8. Заключні положення

8.1. Ліквідацію та реорганізацію Відділу проводить селищна рада за поданням селищного голови у порядку, встановленому законодавством України.
8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар селищної ради Юрій ЖУРАВЧАК