Затверджено
*Рішенням*VII сесія VIII скликання
Малоданилівської селищної ради
від «25» березня 2021р. №31

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ВІДДІЛ
МІСТОБУДУВАННЯ, АРХІТЕКТУРИ
ТА ДЕРЖАРХБУДКОНТРОЛЮ МАЛОДАНИЛІВСЬКОЇ СЕЛИЩНОЇ РАДИ
ХАРКІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ

1. Загальні положення

1. Відділ містобудування, архітектури та держархбудконтролюМалоданилівської селищної ради Харківського району Харківської області (далі - Відділ) є спеціально уповноваженим виконавчим органом, що утворюється відповідно до ст. 51 та ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», ст. 6 Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності», ст. 13 Закону України «Про архітектурну діяльність», ст. 12 та ст. 14 Закону України «Про основи містобудування» та ст.6 ч.2 Закону України «Про охорону культурної спадщини», у структуріМалоданилівської селищної ради Харківського району Харківської області, підзвітним і підконтрольним селищному голові, ау межах делегованих законодавством державних повноваженьє підконтрольним центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду, утворюється селищною радою.

1.1. У своїй діяльності Відділ керується КонституцієюУкраїни, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства», КЗпП, іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, наказами Міністерства будівництва та житлово-комунального господарства України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Малоданилівської селищної ради, розпорядженнями і дорученнями селищного голови та цим Положенням.

1.2. На посаду начальника та працівників Відділу призначаються особи, що мають вищу освіту і необхідний стаж роботи в органах місцевого самоврядування, на державній службі або за фахом. Усі працівники Відділу приймаються на посади і звільняються з посад селищним головою в порядку, передбаченому чинним законодавством.

1.3. Селищна рада створює умови для роботи і підвищення кваліфікації працівників, забезпечує їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, транспортом для виконання службових обов'язків, сучасними засобами оргтехніки, законодавчими і нормативними актами, довідковими матеріалами, посібниками і літературою з правових питань та ін. необхідним для здійснення повноважень.

2. Основні завдання та функції відділу у сфері містобудування та архітектури

Основними завданнями відділу у сфері містобудування та архітектури є:

2.1 Забезпечення реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури на території Малоданилівської селищної територіальної громади.

2.2 Проведення аналізу стану містобудування, організація розроблення, забезпечення проведення експертизи та подання на затвердження в установленому порядку генеральних планів населених пунктів Малоданилівської селищної територіальної громади іншої містобудівної документації.

2.3 Координація діяльності суб'єктів щодо комплексного розвитку територій, зонування, планування, забудови і реконструкції міста та поліпшення його архітектурного вигляду.

2.4 Забезпечення додержання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил, здійснення контролю за їх реалізацією.

2.5 Розроблення пропозицій з питань реалізації державної політики у сфері містобудування та архітектури.

2.6 Підготовка пропозицій до відповідних програм щодо розвиткуМалоданилівської селищної об'єднаної територіальної громади.

2.7 Розроблення пропозицій щодо визначення територій, вибору, вилучення (викупу) та надання земель для містобудівних потреб згідно з містобудівною документацією, та надання висновків з зазначених питань.

2.8 Розроблення пропозицій щодо розміщення, будівництва житлово-цивільних, комунальних, промислових та інших об'єктів, створення інженерно-транспортної інфраструктури, розгляд і погодження проектів об'єктів та надання висновків щодо їх затвердження.

2.9 Координація виконання науково-дослідних і проектно-вишукувальних робіт у сфері містобудування.

2.10 Забезпечення реалізації порядку присвоєння та зміни поштових адрес на території Малоданилівської селищної об'єднаної територіальної громади.

2.11 Забезпечення реалізації повноважень щодо розміщення зовнішньої реклами.

2.12 Надання, відповідно до чинного законодавства містобудівних умов і обмежень забудови земельних ділянок.

2.13 Надання відповідно до чинного законодавства будівельних паспортів забудови земельних ділянок.

2.14 Оформлення відповідно до «Порядку розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності» паспортів прив'язки тимчасових споруд.

2.15 Погодження проектів розміщення та архітектурних рішеньо б'єктів благоустрою, монументального і монументально-декоративного мистецтва, зовнішньоїреклами у межах своєїкомпетенції.

2.16 Здійснення, в межах своїх повноважень, контролю за використанням пам’яток архітектури і містобудування, палацово-паркових, паркових та історико-культурних ландшафтів.

2.17 Організаціяпроведення в установленому порядку архітектурних та містобудівнихконкурсів;

2.18 Інформування населення через засоби масової інформації про розроблення містобудівних программ розвитку міста, розміщення найважливіших об’єктів архітектури, організовує їх громадське обговорення

2.19 Забезпечення в установленому порядку своєчасного розгляду заяв, звернень і скарг громадян, інших суб’єктів містобудування з питань, що належать до його компетенції та вживання в ідповідних заходів.

2.20 Організаціяроботи, пов’язаноїіззахистомперсональнихданих при їхобробцівідділом, відповідно до Закону України «Про захистперсональнихданих».

2.21 Ведення містобудівного кадастру населених пунктів на території Малоданилівської селищної територіальної громади, забезпечення з цією метою проведення виконавчих зйомок для збудованих будинків, споруд та інженерних комунікацій, поповнення топографо-геодезичних і картографічних матеріалів;

2.22 Сприяння впровадженню у проектах об’єктів архітектури прогресивних архітектурно-планувальних, конструктивних та інженерно-технічних рішень, що забезпечують ресурсозбереження.

2.23 Координація в межах своєї компетенції діяльності підприємств, установ та організацій, які виконують роботи з підготовки і комплектування вихідних даних на проектування, надання інших послуг у сфері містобудування та архітектури.

2.24 Підготовкапроектіврішень та розпоряджень, щовідносяться до компетенції відділу.

2.28 Виконання інших функцій відповідно до законодавства.

3.Основні завдання і функції відділу у сфері державного архітектурно-будівельного контролю

3.1 Надання (отримання реєстрації), повернення (відмови у видачі) чи анулювання (скасування реєстрації) документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об’єктів (видає, реєструє декларації про готовність об’єкта до експлуатації та повертає такі декларації для усунення виявлених недоліків, також скасовує реєстрацію зазначених декларацій) .

3.2 Проведення у визначених законодавством випадках перевірки відповідності 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.

3.3 Проведення перевірок 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.

3.4 Здійснення координації за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпеченням надійності та безпеки під час їх експлуатації.

3.5 У визначених законодавством випадках зупинення підготовчих та будівельних робіт, які не відповідають вимогам законодавства, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, які виконуються без повідомлення, реєстраціїдозволу на виконання будівельних робіт.

3.6 Здійснення контролю за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів держархбудконтролю.

3.7 Складання протоколів про вчинення правопорушень та актів перевірок, накладання штрафів відповідно до закону.

3.8 У визначених законодавством випадках розгляд справ про правопорушення у сфері містобудівної діяльності та справ про адміністративні правопорушення і зприйняттям відповідних рішень.

3.9 Підготовка та подання звітів селищній раді, державним статистичним органам та іншим органам виконавчої влади в порядку, визначеному діючим законодавством.

3.10 Забезпечення доступу до публічної інформації у встановленому законом порядку.

3.11 Виявлення фактів самочинного будівництва об'єктів на території Малоданилівської селищної територіальної громади.

4.Відділ має право

4.1.Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.2.Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів Малоданилівської селищної ради, підприємств установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Малоданилівської селищної ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документацію та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.
4.5. Популяризувати справу містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини в місті через засоби масової інформації, іншими засобами.

4.4. Подавати відповідним органам виконавчої влади пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних, інженерно-геологічних та будівельних робіт, які виконуються з порушенням законодавства у сфері містобудування, архітектури та охорони культурної спадщини, державних стандартів, норм і правил, архітектурних вимог, технічних умов, затверджених проектних рішень, містобудівної документації.

4.5.Передавати відповідним державним органам питання, про притягнення у встановленому порядку до відповідальності осіб, винних у порушенні законодавства в сфері містобудуваннята охорони культурної спадщини

4.6 Відділ під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами селищної ради, підприємствами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та представниками громади.

4.7. Вимагати у випадках, визначених законодавством, вибіркового розкриття окремих конструктивних елементів будинків і споруд, проведення зйомки і замірів, додаткових лабораторних та інших випробувань будівельних матеріалів, виробів і конструкцій.

4.8.Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до закону.

4.9.Вносити замовникам пропозиції щодо припинення фінансування будівництва об'єктів на період до усунення виявлених у результаті архітектурно-будівельного контролю порушень.

4.10.Користуватися відповідними інформаційними базами даних державних органів та органів місцевого самоврядування та іншими технічними засобами.

4.11.Брати в установленному законодавством порядку участь у роботі комісій, що утворюються з метою розслідування причин і наслідківаварій на будівництві.

4.12 Здійснювати фіксування процессу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки в межах визначених законодавством.

4.13 Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням начальника відділу експлуатацію закінчених будівництво моб'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

4.14 Посадові особи органу держархбудконтролю під час здійснення своїх повноважень перебувають під захистом закону та мають право безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта, та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню.

4.15. Відділ очолює начальник – головний архітектор, який одночасно є керівникомвиконавчого органу містобудування та архітектуриі виконавчого органу держархбудконтролю, призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням селищного голови.

На посаду начальника відділу призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, бакалавра за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво та архітектура), стажем роботи за фахом на службі в органах місцевогосамоврядування та/або державній службі на керівних посадах не менше як три роки або на керівних посадах в іншій сфері не менш як п'ять років.

4.16. Начальник відділу :
- здійснює керівництво діяльністю відділу.
- несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій.
- Розподіляє функціональні обов'язки між працівниками відділу.
- Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади працівників відділу.
- має право бути присутнім на засіданнях органів місцевого самоврядування та бути вислуханим з питань, щостосуютьсяйогокомпетенції.
- Видає акти у передбаченій законом формі та організовує і контролює їх виконання.

5.Структура відділу

Структура відділу затверджується селищним головою у межах чисельності, визначеної селищною радою.

6.Заключні положення

Відділ має власні печатку з із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, якою затверджується підпис начальника відділу, а також інші печатки штампи, бланки необхідні для здійснення повноважень.

Секретар селищної ради Дар'я МИХАЙЛОВСЬКА