**Додаток**

рішення виконавчого комітету

Хустської міської ради

від «23» жовтня 2021 № 481

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО ВІДДІЛ ДЕРЖАВНОГО АРХІТЕКТУРНО – БУДІВЕЛЬНОГО КОНТРОЛЮ ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ХУСТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**1. Загальні положення**.

1. Відділ державного архітектурно - будівельного контролю (далі - Відділ) є виконавчим органом міської ради, утворюється міською радою, підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради та міському голові.

2. Відділ є підконтрольним ДІАМ в межах, визначених законодавством.

3. Орган держархбудконтролю у своїй діяльності керується [Конституцією](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону та ДІАМ рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови даним Положенням та іншими нормативно-правовими актами. З питань організації ведення правової роботи Відділ керується рекомендаціями Міністерства юстиції України.

4. Відділ утримується за рахунок коштів міського бюджету. Положення про Відділ затверджується виконавчим комітетом міської ради.

5. Відділ створюється без статусу юридичної особи публічного права, має печатку із своїм найменуванням, власні бланки, штампи.

**2. Основне завдання.**

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

**3. Повноваження**.

3.1. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1). отримує та вносить до Єдиного Реєстру будівельної діяльності 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 (реєструє декларації про готовність об’єкта до експлуатації та повертає такі декларації на доопрацювання для усунення виявлених недоліків);

3). здійснює державний архітектурно-будівельний контроль за дотриманням вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, стандартів і правил, положень містобудівної документації всіх рівнів, вихідних даних для проектування об’єктів містобудування, проектної документації щодо об’єктів, розташованих у межах Хустської територіальної громади;

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

5). розглядає відповідно до закону справи 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 держархбудконтролю;

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

7). здійснює інші повноваження визначені законом.

**4. Права та обов’язки.**

4.1. Посадові особи органу держархбудконтролю 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, 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 керівника органу держархбудконтролю чи його заступника 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.

6. Орган держархбудконтролю 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.

**5. Керівництво та структура.**

5.1. Начальник Відділу призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

5.2. Виконавчий комітет Хустської міської ради протягом трьох днів після призначення начальника Відділу інформує про це ДІАМ.

5.3. На посаду начальника Відділу 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.

5.4. 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](https://zakon.rada.gov.ua/laws/show/254%D0%BA/96-%D0%B2%D1%80) та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, ДІАМ, розпоряджень міського голови, рішень Відділу Державного архітектурно будівельного контролю Хустської міської ради. виконавчого комітету;

3) подає пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади відповідно до закону працівників Відділу;

4) здійснює інші повноваження, визначені законом;

5.5. Відділ видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання;

5.6. Чисельність працівників, структура, кошторис та штатний розпис Відділу затверджуються в установленому законодавством порядку.

5.7. Відділ та його працівники забезпечуються засобами, необхідними для провадження своєї діяльності.

1. **Взаємодія**.

Відділ 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.

1. **Відповідальність.**

7.1. Працівники відділу державного архітектурно-будівельного контролю  
міської ради несуть відповідальність за:

1). Неналежне виконання або невиконання своїх посадових обов'язків,  
що передбачені даною посадовою інструкцією, бездіяльність - в межах,  
визначених чинним законодавством України;

2). Неналежне виконання завдань, покладених на відділ;

3). Порушення вимог антикорупційного законодавства щодо запобігання і  
протидії корупції.

7.2. Правопорушення, скоєні в процесі здійснення своєї діяльності, - в  
межах, визначених чинним адміністративним, кримінальним та цивільним  
законодавством України.

7.3. Завдання матеріальної шкоди - в межах, визначених чинним  
цивільним законодавством та законодавством поо працю України.

7.4. Розголошення відомостей, що містять конфідеційну інформацію, - в межах, визначених чинним законодавством України.

7.5. Порушення загальних правил поведінки, етичного кодексу працівників виконавчих органів міської ради та обмежень, пов’язаних з прийняттям на службу в органи місцевого самоврядування та її проходженням – в межах, визначених чинним законодавством України.

7.6. За неналежне зберігання печатки та неправильне її використання, - у межах чинного законодавства України.

7.7. Працівники Відділу звільняються від відповідальності за невиконання або неналежне виконання вимог цього Положення у випадку виникнення форс-мажорних обставин на час їх дії, якщо форс-мажорні обставини виникли після затвердження даного Положення, їх виникнення викликано подіями, що не залежали від волі працівників, і вони вживали всіх заходів для того, щоб уникнути негативні наслідки цих обставин.

7.8. Під форс-мажорними обставинами розуміються: стихійні лиха (пожежі, повені, зсуви, тощо), воєнні дії і дії органів влади чи місцевого самоврядування. Факт виникнення і припинення форс-мажорних обставин підтверджуються відповідним документом, виданим уповноваженим органом.

1. **Заключні положення.**

8.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття. Зміни та доповнення до Положення можуть бути внесені за ініціативою міського голови, начальника відділу, а також з метою приведення Положення у відповідність з чинним законодавством.

8.2. Реорганізація відділу проводиться міською радою у порядку, встановленому чинним законодавством.

**КЕРУЮЧА СПРАВАМИ Генрієтта МАХАНЕЦЬ**