Додаток 15

 до розпорядження керівника

 військово-цивільної адміністрації

 міста Сєвєродонецьк Луганської

області від 28.08.2020 №137

**Положення про відділ державного архітектурно-будівельного контролю військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк**

**Луганської області**

**1.** **Загальна частина**

1.1. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області (далі — Відділ) є структурним підрозділом військово-цивільної адміністрації міста Сєвєродонецьк Луганської області (далі — ВЦА м. Сєвєродонецьк).

1.2. У своїй діяльності відділ підпорядкований і підзвітний керівнику ВЦА м. Сєвєродонецьк та заступнику керівника ВЦА м. Сєвєродонецьк у разі відповідного розподілу обов’язків.

1.3. Відділ є органом державного архітектурно-будівельного контролю, правонаступником прав та обов’язків відділу державного архітектурно-будівельного контролю Сєвєродонецької міської ради (далі - Відділ СМР) та в повному обсязі виконує повноваження, делеговані Відділу СМР відповідно до затвердженого спільною комісією з передачі відповідної документації та вирішення питань, пов'язаних з функціонуванням виконавчого органу Сєвєродонецької міської ради, на який покладено виконання функцій державного архітектурно-будівельного контролю Акту приймання-передавання документів від 22.12.2016 №51.

1.4. Відділ, з питань здійснення повноважень, передбачених Законом України "Про регулювання містобудівної діяльності", є підконтрольним Державній інспекції містобудування України (далі — ДІМ України).

1.5. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією, Законом України «Про військово-цивільні адміністрації», Законом України «Про боротьбу з тероризмом», іншими законами України, указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, іншими нормативно-правовими актами, розпорядженнями керівника ВЦА м. Сєвєродонецьк, а також цим Положенням.

1.6. Відділ не має статусу юридичної особи.

1.7. Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету міста Сєвєродонецьк.

1.8. Відділ під час виконання покладених на нього завдань у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку з підприємствами, установами, організаціями, громадськими об'єднаннями, органами місцевого самоврядування, органами виконавчої влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, а також з органами внутрішніх справ, прокуратури, державної статистики та іншими правоохоронними і контролюючими органами.

1.9. Відділ має власні бланки, круглу печатку із власним найменуванням, штампи.

1.10. Відділ видає акти у передбаченій законодавством формі, організовує та контролює їх виконання.

 **2. Основні завдання Відділу:**

2.1. Здійснення відповідно до чинного законодавства державного архітектурно-будівельного контролю в межах території м. Сєвєродонецьк, селищ Лісова Дача,

Павлоград, Синецький, селищ міського типу Метьолкіне, Сиротине, Воронове, Борівське, села Воєводівка, сіл Боброве, Осколонівка (далі - територія м. Сєвєродонецьк).

2.2. Виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

**3. Функції Відділу:**

3.1. Отримує, реєструє, надає, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію.

3.2. В порядку, визначеному чинним законодавством, 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).

3.3. Вносить дані до Реєстру будівельної діяльності Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва.

3.4. 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 території м. Сєвєродонецьк.

3.5. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Відділу і органу держархбудконтролю та нагляду.

3.6. 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 і органу держархбудконтролю та нагляду, а також, в межах компетенції, справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності, визначені Законом України «Про відповідальність у сфері містобудівної діяльності».

3.7. Виявляє, реагує та запобігає фактам самочинного будівництва об'єктів на території м. Сєвєродонецьк.

3.8. Вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Сєвєродонецька та програми економічного і соціального розвитку міста Сєвєродонецька з питань, що належать до компетенції Відділу

3.9. Готує проекти розпоряджень керівника ВЦА м. Сєвєродонецьк та інших актів з питань, що віднесені до компетенції Відділу, а також бере участь у їх розробці.

3.10. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання керівнику ВЦА м. Сєвєродонецьк.

3.11. Здійснює інші передбачені чинним законодавством України повноваження.

**4. Права та обов’язки:**

4.1. Одержувати безоплатно в установленому порядку від міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, структурних підрозділів ВЦА м. Сєвєродонецьк, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів ВЦА м. Сєвєродонецьк, підприємств, установ і організацій, громадських об'єднань для розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи ВЦА м. Сєвєродонецьк в сфері архітектурно-будівельного контролю.

4.4. Користуватись в установленому порядку власними інформаційними базами даних, інформаційними базами даних ВЦА м. Сєвєродонецьк, а також відповідними інформаційними базами даних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

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

4.6. Представляти інтереси ВЦА м. Сєвєродонецьк в інших органах державної влади та місцевого самоврядування, а також підприємствах, установах, організаціях незалежно від форми власності, в тому числі міжнародних.

4.7. В межах компетенції Відділу за дорученням представляти інтереси ВЦА м. Сєвєродонецьк в судах, в порядку самопредставництва органу державної влади.

4.8. Брати участь у роботі комісій, утворених ВЦА м. Сєвєродонецьк.

4.9. Використовувати у своїй діяльності власні та залучені акредитовані лабораторії і контрольно-вимірювальні засоби, сертифіковані в установленому законодавством порядку.

4.10. Брати участь у роботі комісій, що утворюються з метою розслідування причин і наслідків аварій на будівництві.

**5. Посадові особи Відділу для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:**

5.1. Безперешкодного доступу до місця будівництва об'єкта та до прийнятих в експлуатацію об'єктів, що підлягають обов'язковому обстеженню.

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

5.3. Видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

5.3.1. Усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил.

5.3.2. Зупинення підготовчих та будівельних робіт, що не відповідають вимогам законодавства у сфері містобудівної діяльності, зокрема будівельним нормам, містобудівним умовам та обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт.

5.4. 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.

5.5. 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.

5.6. Залучати до проведення перевірок представників центральних і місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, експертних та громадських об'єднань(за погодженням з їх керівниками), фахівців галузевих науково-дослідних та науково-технічних організацій.

5.7. Отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю.

5.8. 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.

5.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням начальника Відділу експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію.

5.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням аудіо - та відеотехніки.

5.11. 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. Організація роботи відділу:**

6.1. Відділ очолює начальник, якого призначає та звільняє з посади за поданням керівника ВЦА м. Сєвєродонецьк Командувач Об'єднаних сил.

6.2. Протягом трьох днів після призначення начальника Відділу, ВЦА м. Сєвєродонецьк інформує про це Державну інспекцію містобудування України.

6.3. 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.

6.4. Права та обов’язки начальника Відділу:

6.4.1. Здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

6.4.2. Затверджує плани роботи Відділу, організовує та контролює процес їх виконання.

6.4.3. Вживає заходів щодо удосконалення, організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

6.4.4. Діє від імені Відділу та представляє в установленому порядку Відділ у відносинах з іншими структурними підрозділами ВЦА м. Сєвєродонецьк, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами і організаціями в Україні та за її межами.

6.4.5. Видає в межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання.

6.4.6. Вносить в установленому порядку пропозиції щодо застосування заохочень або стягнень до працівників Відділу.

6.4.7. Забезпечує ведення діловодства та архівної справи в установленому порядку.

6.4.8. Координує інформаційне, організаційне та матеріально-технічне забезпечення Відділу.

6.4.9. Розглядає справи про адміністративні правопорушення та справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності відповідно до Закону України «Про відповідальність у сфері містобудівної діяльності», накладає стягнення в межах компетенції Відділу, та в порядку передбаченому чинним законодавством.

6.4.10. Забезпечує, в межах повноважень, підготовку проектів розпоряджень керівника ВЦА м. Сєвєродонецьк.

6.4.11. Організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Відділу.

6.4.12. Забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та дисципліни.

6.4.13. Має право підписувати дозволи на виконання будівельних робіт, сертифікати, постанови по справі про адміністративні правопорушення та постанови про накладення штрафу за правопорушення у сфері містобудівної діяльності, інші акти Відділу, видані у передбаченій чинним законодавством формі, листи, службові записки, довідки, та інші документи, пов'язані із здійсненням функцій держархбудконтролю, візувати документи та завіряти їх копії.

6.4.14. Має право надсилати запити, листи, та одержувати в установленому порядку від органів держаної влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, фізичних та юридичних осіб інформацію та документи, необхідні для здійснення Відділом завдань та функцій, передбачених цим Положенням та чинним законодавством.

6.4.15. Дає доручення, обов’язкові для виконання всіма працівниками Відділу.

6.4.16. Здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством.

**7. Прикінцеві положення.**

7.1. Положення затверджується розпорядженням керівника ВЦА м. Сєвєродонецьк.

7.2. Зміни та доповнення до Положення вносяться відповідним розпорядженням керівника ВЦА м. Сєвєродонецьк.

**Керівник військово-цивільної** **адміністрації**

**міста Сєвєродонецьк Луганської області Олександр СТРЮК**