

ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Вінницької міської ради
від 29.04.2022 №1006

ПОЛОЖЕННЯ
про Департамент архітектурно-будівельного контролю
Вінницької міської ради
(нова редакція)

1. Загальні положення

1.1. Департамент архітектурно-будівельного контролю Вінницької міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Вінницької міської ради, який створений відповідно до рішення 11 сесії 7 скликання Вінницької міської ради від 30.09.2016 р. №429.

1.2. Департамент підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований виконавчому комітету міської ради, міському голові, секретарю міської ради, відповідно до розподілу обов'язків. Департамент, у межах повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності», підконтрольний Державній інспекції архітектури та містобудування України (далі - ДІАМ).

1.3. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією 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, Конвенцією про захист прав людини і основоположних свобод, Європейською хартією місцевого самоврядування, іншими міжнародними договорами та правовими актами, ратифікованими Верховною Радою України, Статутом Вінницької міської територіальної громади, рішеннями Вінницької міської ради та розпорядженнями Вінницького міського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Департамент керується політикою якості, яка затверджується міською радою, відповідно до міжнародних стандартів якості.

2. Мета Департаменту

2.1. Метою Департаменту є здійснення відповідно до Закону державного архітектурно-будівельного контролю, виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності.

3. Основні завдання Департаменту

3.1. Для досягнення мети своєї діяльності Департамент вирішує наступні завдання:

- 3.1.1. Здійснення державного архітектурно-будівельного контролю в порядку, визначеному чинним законодавством;
- 3.1.2. Виконання дозвільних та реєстраційних функцій у будівництві;
- 3.1.3. Здійснює розгляд звернень громадян та прийом громадян з питань, що відносяться до компетенції Департаменту за встановленим графіком;
- 3.1.4. Інші завдання, передбачені чинним законодавством.

3.2. При здійсненні повноважень Департамент зобов'язаний:

- 3.2.1. Забезпечити дотримання конституційних прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції та законодавстві України, Статуті Вінницької міської територіальної громади;
- 3.2.2. Забезпечити виконання вимог діючого законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;
- 3.2.3. Не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства.

4. Функції Департаменту відповідно до завдань та повноважень

4.1. Відповідно до покладених на нього завдань Департамент реалізує наступні функції:

- 4.1.1. Надає, отримує документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;
- 4.1.2. 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);
- 4.1.3. 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 відповідних населених пунктів;
- 4.1.4. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб Департаменту;
- 4.1.5. Розглядає відповідно до Закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень;
- 4.1.6. Здійснює інші повноваження, визначені Законом.

5. Система взаємодії

5.1. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами виконавчої влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, державної статистики, з органами внутрішніх справ, прокуратури та іншими правоохоронними і контролюючими органами, а також іншими органами виконавчої влади, департаментами та іншими виконавчими органами Вінницької міської ради, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами,

установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян.

6. Права Департаменту

6.1. Посадові особи Департаменту мають право:

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

6.1.2. Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до Закону;

6.1.3. 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.

6.1.4. 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;

6.1.5. Проводити згідно із законодавством перевірку відповідності будівельних матеріалів, виробів і конструкцій, що використовуються під час будівництва об'єктів, вимогам стандартів, будівельних норм і правил;

6.1.6. 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;

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

6.1.8. 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;

6.1.9. Забороняти за вмотивованим письмовим рішенням керівника Департаменту чи його заступника експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, не прийнятих в експлуатацію;

6.1.10. Здійснювати фіксування процесу проведення перевірки з використанням фото-, аудіо- та відеотехніки;

6.1.11. Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів, а також за здійсненням заходів щодо забезпечення надійності та безпеки під час їх експлуатації;

6.1.12. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції;

6.1.13. Одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Департамент завдань;

6.1.14. Інформувати міського голову у разі покладання на Департамент виконання роботи, що не відноситься до функцій Департаменту чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених задач з метою вжиття відповідних заходів;

6.1.15. Залучати, за узгодженням з керівником виконавчого органу міської ради, відповідних спеціалістів для підготовки нормативних і інших документів, а також для розробки і здійснення заходів, які проводяться Департаментом, відповідно до покладених на нього завдань;

6.1.16. Брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міською радою, її виконавчими органами, міським головою.

7. Структура Департаменту

7.1. До складу Департаменту входять відділи, які очолюють начальники відділів.

7.2. Положення про відділи Департаменту затверджуються директором Департаменту, за погодженням з секретарем міської ради.

7.3. Штатний розпис Департаменту затверджується виконавчим комітетом міської ради у межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників, затверджених міською радою.

7.4. Начальники відділів та інші працівники Департаменту призначаються на посади і звільняються з посад міським головою, згідно чинного законодавства України.

7.5. Посадові обов'язки працівників Департаменту визначаються посадовими інструкціями.

8. Керівництво Департаменту

8.1. Департамент очолює директор, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою одноособово, в порядку, визначеному ЗУ «Про службу в органах місцевого самоврядування».

8.2. Директор Департаменту:

8.2.1. Очолює Департамент, 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 Департамент завдань;

8.2.2. Організовує та контролює виконання в Департаменті Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства, ДІАМ, рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування;

8.2.3. Несе персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання покладених на нього завдань, реалізацію його повноважень, дотримання трудової дисципліни;

8.2.4. Видає в межах своєї компетенції накази, контролює їх виконання;

8.2.5. Здійснює інші повноваження, визначені Законом.

8.2.6. Директор Департаменту має заступника, який відповідно до вимог чинного законодавства України, призначається на конкурсних засадах міським головою і звільняється з посади міським головою.

8.3. Заступник директора Департаменту:

8.3.1. Організує виконання доручень директора Департаменту;

8.3.2. Здійснює безпосередньо керівництво підпорядкованими структурними підрозділами Департаменту;

8.3.3. Здійснює інші повноваження, визначені посадовою інструкцією;

8.4. Заступник директора Департаменту, відповідно до посадової інструкції:

8.4.1. Візує проекти розпорядчих актів міської ради, виконавчого комітету, міського голови, керівників виконавчих органів міської ради та інших нормативно-правових актів;

8.4.2. Під час відсутності директора Департаменту виконує його обов'язки.

8.5. Працівники Департаменту діють в межах повноважень, визначених посадовими інструкціями.

8.6. Посадові особи Департаменту зобов'язані у своїй діяльності дотримуватись Кодексу етичної поведінки посадової особи місцевого самоврядування Вінницької міської ради, затвердженого рішенням виконавчого комітету міської ради.

8.7. Порушення Кодексу етичної поведінки посадових осіб місцевого самоврядування Вінницької міської ради є підставою для притягнення їх до відповідальності.

8.8. Посадові особи Департаменту зобов'язані постійно підвищувати свій кваліфікаційний рівень та приймати участь в системі корпоративного навчання за програмою «Муніципальний університет Вінницької міської ради».

9. Статус Департаменту

9.1. Департамент є юридичною особою.

9.2. Департамент має круглу печатку із зображенням Державного Герба України зі своїм найменуванням, бланки зі своїми реквізитами.

9.3. Департамент є неприбутковою організацією та не має на меті отримання доходів (прибутків) або їх частини для розподілу серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску).

9.4. Майно, яке знаходиться на балансі Департаменту, є комунальною власністю Вінницької міської територіальної громади в особі Вінницької міської ради та перебуває в оперативному управлінні (користуванні) Департаменту.

9.5. Припинення шляхом реорганізації або ліквідації, злиття, приєднання, поділу, перетворення Департаменту здійснюється за рішенням міської ради, відповідно до вимог чинного законодавства.

9.6. У разі припинення діяльності Департаменту (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Департаменту, за рішенням виконавчого комітету, передаються одній або кільком неприбутковим організаціям

відповідного виду в межах комунальної власності Вінницької міської територіальної громади або зараховуються до доходу бюджету в частині грошових коштів.

9.7. Зміни до цього Положення вносяться в порядку, встановленому чинним законодавством України, шляхом затвердження Положення в новій редакції.

9.8. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Вінницької міської територіальної громади.

9.9. Місцезнаходження Департаменту: Україна, 21050, Вінницька обл., Вінницький район, місто Вінниця, вулиця Театральна, будинок 29.

Міський голова



Сергій МОРГУНОВ