

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішення дев'ятнадцятої сесії міської
ради сьомого скликання
від 15 грудня 2016 року № 18

ПОЛОЖЕННЯ**про управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю****I. Загальні положення**

1.1. Управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю (далі – Управління) є виконавчим органом Миргородської міської ради, що утворюється, реорганізується рішенням міської ради відповідно до чинного законодавства.

Управління не має статусу юридичної особи. Для здійснення повноважень має круглу печатку, штампи та бланки із зазначенням «Управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю Миргородська міська рада Полтавської області».

1.2. Управління підконтрольне та підзвітне Миргородській міській раді, виконавчому комітету, міському голові, а з питань здійснення делегованих повноважень підконтрольне відповідним органам виконавчої влади.

Управління підзвітне центральному органу виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду в межах, визначених законодавством.

Управління підпорядковується першому заступнику міського голови в межах повноважень.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про регулювання містобудівної діяльності», «Про основи містобудування», «Про архітектурну діяльність», «Про благоустрій населених пунктів», «Про рекламу», «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства», указами Президента України та постановами Верховної Ради України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, стандартами ISO 9001, рішеннями Миргородської міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями і дорученнями міського голови, Регламентом роботи виконавчого комітету міської ради, цим Положенням, а також іншими нормативно-правовими актами з питань організації ведення правової роботи.

1.4. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. Управління володіє та користується закріпленим майном в межах, визначених законодавством України. Штатний розпис та видатки на утримання Управління затверджує Миргородська міська рада.

1.5. Виконавчий комітет 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 та іншими нормативними актами та довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

1.6. Положення про Управління затверджується Миргородською міською радою.

II. Мета та завдання Управління

2.1. Основним завданням Управління є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері архітектури, містобудування та державного архітектурно-будівельного контролю на території міської ради;

2.1.2. Виконання завдань та рішень Миргородської міської ради та її виконавчого комітету;

2.1.3. Проведення містобудівельної політики і здійснення заходів, спрямованих на вирішення поточних і перспективних завдань розвитку міста відповідно до Генерального плану міста;

2.1.4. Регулювання розвитку міста з дотриманням сучасних вимог на основі генерального плану міста, інших планувальних матеріалів;

2.1.5. Координація інвестиційної діяльності в питаннях архітектури і містобудування та діяльності суб'єктів містобудування щодо комплексної забудови міста;

2.1.6. Підвищення архітектурного і художнього рівня у формуванні міського середовища на основі збереження культурної спадщини міста;

2.1.7. Організація в межах своїх повноважень охорони, реставрації та використання пам'яток архітектури, зон: історичного ареалу. охорони пам'яток, охоронюваного ландшафту;

2.1.8. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, державних стандартів, норм і правил забудови міста, затвердженої містобудівельної документації, здійснення контролю за їх реалізацією.

2.2. Управління несе відповідальність за виконання покладених на нього завдань згідно з чинним законодавством.

2.3. Управління відповідно до покладених на нього завдань:

2.3.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері містобудування, архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю, подає до виконавчого комітету міської ради пропозиції з цих питань.

2.3.2. Організовує і контролює розробку всіх видів містобудівної і проектно-планувальної документації, здійснює нагляд за її реалізацією.

2.3.3. Готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку міста, проектів місцевого бюджету та подає їх на розгляд до виконавчого комітету міської ради.

2.3.4. Розглядає пропозиції суб'єктів містобудування щодо визначення порядку вибору, вилучення і надання земель для містобудівних потреб згідно містобудівної документації, забезпечує контроль за використанням і забудовою території міста.

2.3.5. Готує і видає забудовникам вихідні дані для проектування: містобудівні умови та обмеження забудови земельної ділянки, будівельні паспорти, щодо забудови присадибних, дачних і садових земельних ділянок в установленому законодавством порядку, витяги з рішень виконавчого комітету про надання дозволів з архітектурних та містобудівних питань, відповідно до законодавства України.

2.3.6. Виконує обов'язки робочого органу по регулюванню діяльності з розміщення зовнішньої реклами у місті Миргороді.

2.3.7. Організовує роботу, пов'язану зі створенням і веденням містобудівельного кадастру та геоінформаційної системи.

2.3.8. Розглядає інвестиційні проекти будівництва, готує проекти договорів про залучення забудовників до пайової участі у розвитку інфраструктури м. Миргорода.

2.3.9. Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів містобудівельного кадастру, документів відділу державного архітектурно-будівельного контролю.

2.3.10. Забезпечує в установленому порядку своєчасний розгляд заяв, звернень і скарг громадян, юридичних осіб та інших суб'єктів містобудування

з питань, що належать до його компетенції, та вживає відповідних заходів.

III. Права Управління

3.1. Управління має право:

3.1.1. Скликати в установленому порядку містобудівні ради.

3.1.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.1.3. Готувати проекти рішень виконавчого комітету міської ради і самостійно приймати в межах своїх повноважень рішення зі всіх питань архітектури, містобудування та державного архітектурно-будівельного контролю, які є обов'язковими для виконання громадянами, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності.

3.1.4. Визначати місця будівництва конкретних об'єктів і вимоги до їх архітектурно-художніх, функціональних та інженерно-технічних якостей, готувати відповідні проекти рішень.

3.1.5. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян до розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.2. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету міської ради, підприємствами, установами та організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

3.3. Посадові особи Управління беруть участь в роботі постійно діючих комісій виконавчого комітету міської ради.

IV. Структура Управління

4.1. В структурі Управління створено Відділ державного архітектурно-будівельного контролю, який користується печаткою, штампами та бланками Управління.

4.2. Управління очолює начальник, який за посадою є головним архітектором міста. На посаду начальника Управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю призначається виключно за результатами конкурсу особа з вищою архітектурною освітою та стажем організаційної та професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менше 5 років.

4.3. Начальник Управління призначається і звільняється з посади міським головою.

4.4. Начальник Управління є в оперативному підпорядкуванні першого заступника міського голови.

4.5. Начальник Управління несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань і здійснення ним своїх функцій.

4.6. Начальник Управління:

4.6.1. Керує діяльністю Управління.

4.6.2. Визначає обов'язки свого заступника.

4.6.3. Видає в межах компетенції накази, які є обов'язковими для виконання працівниками Управління і Відділу державного архітектурно-будівельного контролю;

4.6.4. Здійснює інші функції, передбачені посадовими обов'язками.

4.7. Начальник Управління має заступника – начальника відділу державного архітектурно-будівельного контролю.

4.8. Заступник начальника управління - начальник відділу державного архітектурно-будівельного контролю організує роботу відділу державного архітектурно-будівельного контролю.

4.9. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю здійснює свою діяльність на підставі окремого положення. Відділ здійснює відповідно до закону державний архітектурно-будівельний контроль, виконує дозвільні та реєстраційні функції у сфері містобудівної діяльності.

4.10. Для професійного обговорення проектних рішень у сфері містобудування та архітектури при відділі утворюється архітектурно-містобудівна рада. Архітектурно-містобудівна рада провадить свою діяльність відповідно до Типового положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого центральним органом виконавчої влади з питань будівництва, містобудування та архітектури.

У. Відділ державного архітектурно-будівельного контролю.

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

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

5.1.2. Складати протоколи про вчинення правопорушень та акти перевірок, накладати штрафи відповідно до законодавства;

5.1.3. Видавати обов'язкові для виконання приписи щодо:

- усунення порушення вимог законодавства у сфері містобудівної діяльності, будівельних норм, державних стандартів і правил;

- 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;

5.1.4. 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;

5.1.5. 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;

5.1.6. 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;

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

5.1.8. 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;

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

5.1.10 Здійснювати контроль за дотриманням порядку обстеження та паспортизації об'єктів.

5.2. Загальне керівництво відділом, планування та організацію його роботи, виконання покладених завдань забезпечує начальник Відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади міським головою відповідно до чинного законодавства.

5.3. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади міським головою в установленому порядку відповідно до чинного законодавства.

5.4. Виконавчий комітет Миргородської міської ради протягом трьох днів після призначення начальника Відділу інформує про це центральний орган виконавчої влади, що реалізує державну політику з питань державного архітектурно-будівельного контролю та нагляду.

5.5. На посаду керівника Відділу державного архітектурно-будівельного контролю призначається особа з вищою освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво, 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.

5.6. Начальник Відділу одночасно є заступником начальника управління:

5.6.1. Очолює Відділ представляє його у відносинах з іншими органами, підприємствами, установами, організаціями, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Відділ завдань;

5.6.2. Організовує та контролює виконання у Відділі Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Мінрегіону, Держархбудінспекції, рішень органів місцевого самоврядування, розпоряджень міського голови, Регламенту роботи виконавчого комітету міської ради, а також цього Положення;

5.6.3. Начальник відділу контролює стан виконавської та трудової дисципліни, забезпечує прозорість та відкритість діяльності Відділу і реалізацію права громадян на доступ до публічної інформації;

5.6.4. Готує проекти рішень міської ради, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції Відділу. Розробляє проекти нормативно-правових актів, що регулюють діяльність виконавчих органів міської ради, проекти рішень і розпоряджень нормативно-правового характеру, проводить експертизу таких актів разом із спеціально уповноваженою комісією, створеною виконавчим комітетом міської ради;

5.6.5. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством України

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

VI. Відповідальність

6.1. Працівники Управління несуть відповідальність за невиконання або несвоєчасне виконання завдань, покладених на Управління, в межах і порядку, визначеному чинним законодавством та посадовими інструкціями.

6.2. Начальник, заступник начальника та працівники Управління винні у порушенні законодавства про службу в органах місцевого самоврядування, інших законів та нормативно-правових актів несуть відповідальність згідно чинного законодавства.

VII. Заключні положення

7.1. Припинення діяльності Управління здійснюється у порядку, визначеному чинним законодавством.

7.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому законодавством для його затвердження.

Секретар міської ради

Н.О. Гирка