



**МИРГОРОДСЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**



(сорок сьома сесія восьмого скликання)

Р І Ш Е Н Н Я

від 07 березня 2024 року

№ 84

Про затвердження Положення про управління
архітектури та державного архітектурно –
будівельного контролю виконавчого комітету
Миргородської міської ради в новій редакції

Відповідно до ч. 4 ст. 54 Закону України "Про місцеве самоврядування в Україні"
міська рада

в и р і ш и л а :

1. Затвердити Положення про управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Миргородської міської ради в новій редакції (додається).
2. Визнати таким, що втратило чинність рішення одинадцятої сесії Миргородської міської ради восьмого скликання від 29.10.2021р. № 411 "Про затвердження Положення про управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю Миргородської міської ради в новій редакції".
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на комісію з питань житлово-комунального господарства, просторового планування, містобудування та комунальних ресурсів (Золотарьова Л.А.).

Міський голова

Сергій СОЛОМАХА

ЗАТВЕРДЖЕНО
рішення сорок сьомої сесії
Миргородської міської ради
восьмого скликання
від 07 березня 2024 року № 84

ПОЛОЖЕННЯ
про управління архітектури та державного архітектурно-будівельного контролю
виконавчого комітету Миргородської міської ради

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 виконавчий комітет 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.

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 територіальної громади. 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.

1.7. Управління видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання, накази, які відносяться до компетенції управління.

II. Мета та завдання Управління

2.1. Основним завданням Управління є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері архітектури, містобудування, державного архітектурно-будівельного контролю та виконання дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності на території громади;

2.1.2. Забезпечення містобудівного моніторингу за реалізацією містобудівної документації;

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

2.1.4. Проведення містобудівної політики і здійснення заходів, спрямованих на вирішення поточних і перспективних завдань розвитку територіальної громади відповідно до містобудівної документації;

2.1.5. Регулювання розвитку громади з дотриманням сучасних вимог на основі Комплексного плану просторового розвитку території громади, генеральних планів населених пунктів, інших планувальних матеріалів, містобудівної та землевпорядної документації;

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

2.1.7. Забезпечення дотримання законодавства у сфері містобудування та архітектури, стандартів, норм і правил забудови територій громади, затвердженої містобудівної 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 стратегії територіальної громади, програм соціально-економічного розвитку громади, проектів бюджету громади та подає їх на розгляд до міської ради та її виконавчих органів;

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 громади;

2.3.5. Надає забудовникам вихідні дані для проєктування: містобудівні умови та обмеження для проєктування об'єктів будівництва, будівельні паспорти 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. Забезпечує ведення електронних реєстрів відповідно до вимог законодавства та внесення відповідних даних до Єдиної державної електронної системи у сфері будівництва;

2.3.7. Виконує обов'язки робочого органу по регулюванню діяльності з розміщення зовнішньої реклами на території громади;

2.3.8. Організовує роботу, пов'язану зі створенням і веденням містобудівного кадастру та інших геоінформаційних систем;

2.3.9. Виконує в установленому законодавством порядку обов'язки виконавчого органу уповноваженого на присвоєння, зміну, коригування, анулювання адрес об'єктів будівництва, об'єктів нерухомого майна;

2.3.10. Виконує обов'язки в установленому законодавством порядку виконавчого органу з питань розміщення тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності на території громади;

2.3.11. Створює і веде архів містобудівної документації, матеріалів

містобудівного кадастру, документів відділу державного архітектурно-будівельного контролю;

2.3.12. 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.

2.3.13. Задовольняє в межах повноважень інформаційні потреби осіб, зацікавлених у плануванні територій та будівництві, з використанням геоінформаційних ресурсів містобудівного кадастру, реєстру будівельної діяльності та містобудівної документації на усіх наявних паперових та електронних носіях;

2.3.14. Представляє інтереси Миргородської міської територіальної громади в особі Миргородської міської ради в органах державної виконавчої влади, у адміністративних, господарських судах та судах загальної юрисдикції, підприємствах, установах, організаціях, незалежно від форм власності та підпорядкування, з питань, що належать до компетенції Управління;

2.3.15. Реєструє та скасовує реєстрацію в установленому законодавством порядку та в межах повноважень, документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт;

2.3.16. 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);

2.3.17. 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, на яку розповсюджуються повноваження в сфері державного архітектурно-будівельного контролю;

2.3.18. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) посадових осіб органів держархбудконтролю;

2.3.19. 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;

2.3.20. Розглядає відповідно до закону справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності з прийняттям відповідних рішень;

2.3.21. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством України.

III. Права Управління

3.1. Управління має право:

3.1.1. Скликати в установленому порядку архітектурно-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 та міської ради і самостійно приймати в межах своїх повноважень рішення – шляхом видачі наказів по управлінню з питань архітектури, містобудування, державного архітектурно-будівельного контролю, присвоєння та зміни адрес, які є обов'язковими для виконання громадянами, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності.

3.1.4. У відповідності до містобудівної документації та законодавства визначати місця будівництва конкретних об'єктів і вимоги до їх архітектурно-художніх, функціональних та інженерно-технічних якостей.

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 в 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 комісій виконавчого комітету та постійно діючих комісій міської ради.

3.4. Під час проведення перевірок посадові особи Управління для виконання покладених на них завдань 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 проєкту 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 проєктним вимогам, рішенням, технічним умовам, своєчасності та якості проведення передбачених нормативно-технічною і проєктною 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.

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 освітою за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста за відповідним напрямом архітектура та 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 організаційної та професійної роботи за фахом у сфері містобудування та архітектури не менш як п'ять років.

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

4.4. Начальник Управління є в оперативному підпорядкуванні міського голови.

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

4.6. Начальник Управління:

- керує діяльністю Управління;
- визначає обов'язки свого заступника;
- видає в межах повноважень накази, які є обов'язковими для виконання;
- 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 організовує 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 Управлінні утворюється архітектурно-містобудівна рада. Архітектурно-містобудівна рада провадить свою діяльність відповідно до Положення про архітектурно-містобудівну раду, затвердженого рішенням виконавчого комітету Миргородської міської ради.

V. Відповідальність

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

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

VI. Заключні положення

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

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

Секретар міської ради

Олександр ГУРЖІЙ