



СУМСЬКА МІСЬКА РАДА  
VII СКЛИКАННЯ \_\_\_\_\_ СЕСІЯ  
**РІШЕННЯ**

від \_\_\_\_\_ 2016 року № 29 -МР  
м. Суми

Про Положення про управління інспекції державного архітектурно-будівельного контролю Сумської міської ради

Враховуючи рішення Сумської міської ради від \_\_\_\_\_ 2016 № \_\_\_\_\_ «Про затвердження структури апарату та виконавчих органів Сумської міської ради, її загальної штатної чисельності», з метою створення належних умов для виконання вимог Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо децентралізації повноважень у сфері архітектурно-будівельного контролю та удосконалення містобудівного законодавства», враховуючи норми Примірного положення про органи державного архітектурно-будівельного контролю, затвердженого постановою Кабінету Міністрів України від 19 серпня 2015 року № 671, керуючись статтею 25 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,  
**Сумська міська рада**

**ВИРІШИЛА:**

1. Затвердити Положення про управління інспекції державного архітектурно-будівельного контролю Сумської міської ради згідно з додатком.
2. Рішення Сумської міської ради від 12 серпня 2015 року № 4650-МР «Про Положення про управління «Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю» Сумської міської ради» та рішення Сумської міської ради від 27 липня 2016 року № 1030-МР «Про нову редакцію Положення про управління «Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю» Сумської міської ради» вважати такими, що втратили чинність.

Міський голова

Виконавець: Довбня А.М.

О.М. Лисенко

Ініціатор розгляду питання – міський голова.

Проект рішення підготовлено управлінням «Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю» Сумської міської ради.

Доповідач - управління «Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю» Сумської міської ради

Додаток  
до рішення Сумської міської ради «Про  
Положення про управління інспекції  
державного архітектурно-будівельного  
контролю Сумської міської ради»  
від \_\_\_\_\_ року № \_\_\_\_\_-МР

ПОЛОЖЕННЯ  
про управління інспекції державного архітектурно-будівельного контролю  
Сумської міської ради

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління інспекції державного архітектурно-будівельного контролю Сумської міської ради (далі по тексту – управління) утворюється Сумською міською радою та є виконавчим органом Сумської міської ради, їй підзвітне та підконтрольне, підпорядковане виконавчому комітету Сумської міської ради та міському голові, оперативного підпорядковане заступнику міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

З питань здійснення повноважень, передбачених Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» управління є підконтрольним Держархбудінспекції.

1.2. Управління є самостійною юридичною особою, має власну печатку із зображенням малого Державного Герба України із надписом свого найменування та штампю із надписом свого найменування, реєстраційні рахунки в органах Державної казначейської служби України.

Повне найменування управління українською мовою – управління інспекції державного архітектурно-будівельного контролю Сумської міської ради.

Скорочене найменування управління українською мовою – управління ІДАБК СМР.

1.3. Структура управління затверджується Сумською міською радою, а штати та штатний розпис – міським головою.

Під час визначення чисельності працівників управління враховується обсяг заходів державного архітектурно-будівельного контролю, дозвільних та реєстраційних функцій у сфері містобудівної діяльності, які будуть здійснюватися управлінням.

1.4. У своїй діяльності управління керується Конституцією України, законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про регулювання містобудівної діяльності», іншими законами України, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінрегіону та Держархбудінспекції, іншими нормативними актами, рішеннями Сумської

міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.5. В управлінні працюють посадові особи органів місцевого самоврядування, які мають відповідні повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій, технічні працівники та обслуговуючий персонал. На посадових осіб управління поширюється дія Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування». Працівники управління утримуються за рахунок коштів міського бюджету.

1.6. Управління забезпечує організацію здійснення делегованих повноважень органів виконавчої влади, визначених підпунктом 1 пункту «б» частини першої статті 27, підпунктами 1, 3, 6 пункту «б» частини першої статті 31, підпунктом 1 пункту «б» частини першої статті 38 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні».

1.7. Управління є неприбутковою організацією та утримується за рахунок коштів міського бюджету. Бюджет управління використовується виключно для фінансування видатків на утримання управління, здійснення відповідно до законодавства заходів державного архітектурно-будівельного контролю, оплати праці працівників управління. Використання коштів, не пов'язане з реалізацією основних завдань та функцій управління, визначених законодавством та цим Положенням – забороняється.

1.8. Управління видає акти у передбаченій законом формі, організовує та контролює їх виконання.

## РОЗДІЛ II. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ

2.1. Управління очолює начальник. Начальник управління та його заступник (заступники) призначаються на посаду розпорядженням міського голови за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради та звільняються з посади розпорядженням міського голови відповідно до чинного законодавства України.

2.2. На посаду начальника управління призначається особа, яка має вищу освіту за освітньо-кваліфікаційним рівень магістра, спеціаліста за відповідним напрямом професійного спрямування (будівництво, архітектура, 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.

2.3. Посадова інструкція начальника управління погоджується заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків та затверджується міським головою.

2.4. Начальник здійснює керівництво діяльністю управління, забезпечує виконання покладених завдань та функцій щодо здійснення державного архітектурно-будівельного контролю на території міста Суми.

2.5. Начальник представляє управління у відносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності в межах повноважень управління.

2.6. Начальник організовує та контролює виконання в управлінні Конституції та законів України, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, наказів Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, Державної архітектурно-будівельної інспекції України, рішень органів та посадових осіб місцевого самоврядування.

2.7. Начальник організовує кадрову роботу в частині укомплектування управління фахівцями необхідної кваліфікації, затверджує посадові інструкції, призначає працівників управління за рекомендацією конкурсної комісії Сумської міської ради чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України, та звільняє з посади наказом відповідно до чинного законодавства України.

2.8. Призначення особи на посаду в управлінні, яка передбачає роботу з єдиним реєстром документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів, здійснюється за умови проходження кандидатом на таку посаду відповідної підготовки у Держархбудінспекції з перевіркою рівня його кваліфікації та знань шляхом проведення заліку.

2.9. Положення про управління затверджується Сумською міською радою.

2.10. На період відсутності начальника управління його обов'язки виконує заступник начальника управління, а у разі відсутності останнього інша особа, визначена розпорядженням міського голови.

2.11. В окремих випадках, у разі службової необхідності, за дорученням начальника управління працівники управління виконують повноваження не передбачені посадовими інструкціями, але в межах повноважень управління.

### РОЗДІЛ III. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ

3.1. Основними завданнями управління є:

3.1.1. Здійснення відповідно до закону державного архітектурно-будівельного контролю;

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

3.2. Управління відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:

3.2.1. Розробляє проекти рішень Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до його компетенції;

3.2.2. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб-підприємців, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України,

забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації;

3.2.3. За дорученням керівництва та самостійно аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному вжиттю заходів за результатами їх розгляду;

3.2.4. За дорученням міського голови представляє інтереси Сумської міської ради, виконавчого комітету Сумської міської ради та міського голови в місцевих, апеляційних, вищих спеціалізованих та у Верховному Суді України, у тому числі у взаємовідносинах з державними органами, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності в межах повноважень управління;

3.2.5. Здійснює, в межах повноважень, договірну роботу щодо договорів, угод, контрактів, стосовно яких виступає Сумська міська рада або її виконавчий комітет;

3.2.6. Розробляє пропозиції щодо вдосконалення законодавчих актів, актів Президента України та Кабінету Міністрів України, нормативно-правових актів міністерств та в установленому порядку подає їх до Державної архітектурно-будівельної інспекції України;

3.2.7. Надає, отримує, реєструє, повертає документи, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт, відмовляє у видачі таких документів, анулює їх, скасовує їх реєстрацію;

3.2.8. 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);

3.2.9. Подає Держархбудінспекції інформацію, необхідну для внесення даних до єдиного реєстру документів, що дають право на виконання підготовчих та будівельних робіт і засвідчують прийняття в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів, відомостей про повернення на доопрацювання, відмову у видачі, скасування та анулювання зазначених документів;

3.2.10. 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 на території міста;

3.2.11. Скасовує декларації про початок виконання підготовчих та будівельних робіт та зупиняє підготовчі та будівельні роботи у випадках, передбачених законодавством;

3.2.12. Здійснює контроль за виконанням законних вимог (приписів) органів держархбудконтролю;

3.2.13. Розглядає відповідно до закону справи про адміністративні правопорушення, пов'язані з порушенням вимог чинного законодавства, будівельних норм, державних стандартів і правил під час будівництва, порушенням законодавства під час планування та забудови територій та невиконанням законних вимог (приписів) органів держархбудконтролю;

3.2.14. У визначених законодавством випадках розглядає справи про правопорушення у сфері містобудівної діяльності із прийняттям відповідних рішень;

3.2.15. Організовує проведення або проводить навчання, підвищення кваліфікації, підготовку та перепідготовку фахівців для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю, обстеження та інших функцій, що належать до сфери діяльності управління;

3.2.16. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

#### РОЗДІЛ ІV. ПРАВА ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ

4.1. Посадові особи управління для виконання покладених на них завдань під час перевірки мають право:

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

4.1.2. Складати протоколи про вчинення правопорушень у сфері містобудівної діяльності, акти перевірок у сфері містобудівної діяльності і накладати штрафи у межах повноважень, передбачених законом;

4.1.3. Видавати обов'язкові до 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 і обмеженням, затвердженому проекту або будівельному паспорту забудови земельної ділянки, виконуються без повідомлення, реєстрації декларації про початок їх виконання або дозволу на виконання будівельних робіт;

4.1.4. Проводити перевірки 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;

4.1.5. 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;

4.1.6. 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;

4.1.7. Отримувати від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій, фізичних осіб інформацію

та документи, необхідні для здійснення державного архітектурно-будівельного контролю;

4.1.8. 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;

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

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

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

## РОЗДІЛ V. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ УПРАВЛІННЯ

5.1. Персональну відповідальність за роботу управління та належне здійснення покладених на нього завдань та функцій несе начальник управління.

5.2. Працівники управління можуть бути притягнуті до дисциплінарної, цивільної, адміністративної, кримінальної та інших видів відповідальності у випадках та в порядку, передбачених чинним законодавством України.

5.3. Працівники несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання обов'язків, передбачених даним Положенням і посадовими інструкціями, в порядку, визначеному чинним законодавством.

## РОЗДІЛ VI. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. Управління реорганізовується або ліквідується Сумською міською радою. У разі реорганізації правонаступником управління є новостворений Сумською міською радою виконавчий орган. Активи управління підлягають передачі у порядку правонаступництва до новоствореного органу, діяльність якого не має на меті одержання прибутку. У разі ліквідації активи управління зараховуються до міського бюджету.

6.2. Зміни до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Сумській міській раді, передбаченої Регламентом роботи Сумської міської ради.

Сумський міський голова

О.М. Лисенко

Виконавець: Довбня А.М.