

## НАСТАНОВА

### ЩОДО СТВОРЕННЯ МІСЦЕВИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАРХБУДКОНТРОЛЮ

#### ЩОДО ПРОЦЕДУРНИХ АСПЕКТІВ УТВОРЕННЯ МІСЦЕВИХ ОРГАНІВ ДЕРЖАРХБУДКОНТРОЛЮ ВИЗНАЧЕННЯ ПОТРЕБ І МОЖЛИВОСТЕЙ

Згідно із внесеними до містобудівного законодавства змінами органи місцевого самоврядування отримали можливість перебрати на себе повноваження щодо надання адміністративних послуг з питань набуття права на виконання підготовчих та/або будівельних робіт і введення об'єктів в експлуатацію (далі – адмінпослуги), а також здійснення заходів держархбудконтролю.

Прийняття органами місцевого самоврядування рішень щодо перебирання на себе функцій держархбудконтролю має виходити з аналізу і оцінки ряду чинників – кадрових та фінансових ресурсів, організаційно-технічного забезпечення (приміщення, зв'язок тощо).

Для визначення *необхідної кількості працівників* місцевого органу державного архітектурно-будівельного контролю (Інспекції) вихідними умовами можуть бути:

- середньорічні обсяги надання адмінпослуг по конкретному населеному пункту у 2012-2014 роках;
- кількість підконтрольних об'єктів будівництва, яка орієнтовно може бути визначена як різниця між кількістю об'єктів, на які набуто право на виконання будівельних робіт у 2011-2015 роках, та кількістю об'єктів, введених в експлуатацію за цей же період.

Дані для визначення зазначених параметрів можна отримати з Єдиного реєстру, доступ до якого відкрито здійснюється через сайт Держархбудінспекції України і який ведеться з середини 2011 року.

Далі наведено орієнтовний розрахунок необхідної чисельності Інспекції для одного з міст обласного значення Київської області (далі – Місто).

Роки	Кількість наданих адмінпослуг (Місто/Київська область)	Набуто права на виконання будівельних робіт (визначається як сума кількості повідомлень, декларацій та дозволів)	Введено в експлуатацію (визначається як сума кількості декларацій та сертифікатів)
2011	-	210	145
2012	558 / 13717	257	267
2013	969 / 16701	525	400

2014	859 / 17718	458	353
2015 (4 місяці)	247 / 4839	141	97
	2633 / 52975	1591	1262

Отже, середньомісячна кількість надання адмінпослуг по Місту складає  $2633 : 40 = 66$  (для порівняння: зазначений показник для територіального органу Держархбудінспекції у Київській області дорівнює:  $52975 : 40 = 1324$ ).

У територіальному органі питаннями надання адмінпослуг займається 7 посадовців, з яких 3 уповноважені на прийняття рішень і мають доступ до Єдиного реєстру. На одного посадовця територіального органу приходиться надання  $1324 : 7 = 189$  адмінпослуг щомісячно.

Тобто, завантаженість одного посадовця по наданню адмінпослуг Інспекції Міста складатиме лише третину від завантаженості посадовців територіального органу. А враховуючи, що для безперебійного надання адмінпослуг потрібно мати у штаті **не менше 2-х осіб**, і того менше.

Згідно з даними Єдиного реєстру у Місті в стадії будівництва перебуває  $1591 - 1262 = 329$  об'єктів будівництва.

За умови планової перевірки всіх об'єктів не менше одного разу на рік і мінімальної тривалості перевірки 2 робочі дні (включаючи здійснення організаційних заходів і оформлення та розгляд результатів перевірки) необхідний інспекційний ресурс складе  $2 * 329 = 658$  робочих днів.

Додатково необхідно мати запас інспекційного ресурсу для проведення позапланових перевірок. За усталеною практикою коефіцієнт кількості позапланових перевірок до кількості об'єктів будівництва, на які набуто право на виконання будівельних робіт, складає близько 0,4 ( за останні роки кількість зареєстрованих об'єктів будівництва щорічно складала 100- 120 тис, а кількість проведених позапланових перевірок 40-50 тис.)

Середньорічна кількість набутих прав на виконання будівельних робіт для Міста за 2012 – 2014 роки це:  $(257+525+458)/3= 413$ . Прогнозована кількість позапланових перевірок –  $413*0,4=165$ . Навіть за умови проведення позапланової перевірки протягом одного робочого дня потрібно мати інспекційний ресурс 165 робочих днів.

Враховуючи кількість робочих днів у році ( у середньому 250), для забезпечення проведення планових та позапланових перевірок за об'єктами будівництва в Інспекції Міста мають працювати **не менше трьох** інспекторів ( $(658+165)/250=3,29$ ).

Крім того, для правового забезпечення здійснення заходів держархбудконтролю, позовної роботи, представництва у судах тощо необхідна наявність у штаті Інспекції щонайменше одного юриста.

Результати розрахунків чисельності Інспекції Міста наведено в таблиці:

Назва населеного пункту	Середньомісячна кількість адмінпослуг		Кількість посадовців		Очікувана кількість перевірок на рік		Необхідна кількість інспекторів	Юристи	Керівництво	Необхідна чисельність
	у населеному пункті	у відповідній області	Працює у відповідній області	необхідно для населеного пункту	Планових	Позапланових				
Місто	66	1324	7	2	329	165	3	1	1	7

Таким чином, Інспекція Міста може приступити до виконання функцій держархбудконтролю за наявності у її складі не менше 7 посадовців, включаючи керівника органу.

Результати аналогічних розрахунків, виконаних для більш як 100 населених пунктів, узагальнені у нижченаведеній таблиці. При цьому для розрахунків прийнято:

- кількість адмінпослуг, яка може бути надана одним працівником Інспекції -150 (величина прийнята з врахуванням реальних показників надання адмінпослуг територіальними органами Держархбудінспекції України, які знаходяться в межах від 82 до 209);
- термін проведення перевірки прийнято 2 робочі дні, кількість робочих днів на рік – 250.

Вид населеного пункту	Середньомісячна кількість адмінпослуг	Необхідна кількість працівників з надання адмінпослуг	Орієнтовна кількість перевірок на рік (планових і позапланових)	Необхідна кількість інспекторів
Обласні центри з населенням 500 і більше тисяч (у т.ч. м. Київ)	250-400	2-3	1500 - 2000	12 - 16
Обласні центри з населенням до 500 тисяч	100 - 250	2	700 - 1300	6 - 11
Міста з населенням більше 250 тис	100-150	2*	700 - 1000	6 - 8

Міста з населенням від 100 до 250 тис	50-100	2*	250 - 800	2 - 6
Міста з населенням від 25 до 100 тис	20-60	2*	200 - 400	2 - 3
Міста з населенням до 25 тис. та селища і села	до 20	2*	до 200	2

\* чисельність прийнято, виходячи з необхідності забезпечення безперебійності надання адмінпослуг.

Безумовно, результати розрахунків є орієнтовними. Однак і з них стає абсолютно очевидним, що у більшості середніх міст, а також у малих містах, селах і селищах чисельність Інспекції буде визначатися виходячи із необхідності забезпечення безперебійності надання адмінпослуг (мінімум 2 посадовці), проведення перевірок (мінімум 2 інспектори), юриста. Разом з керівником мінімальна чисельність місцевого органу держархбудконтролю має становити 6 одиниць. При цьому суміщення функцій з надання адмінпослуг та здійснення контролю не завжди можливе через різні кваліфікаційні вимоги до відповідних посад та їх функціональне наповнення.

Для прийняття остаточного рішення про утворення Інспекції органу місцевого самоврядування необхідно оцінити потенційну можливість:

- комплектування Інспекції фахівцями необхідної кваліфікації, зокрема наявність у населеному пункті чи можливість залучення з інших населених пунктів фахівців з будівельною (архітектурною) освітою та достатнім стажем роботи у галузі, своєчасно підвищеною кваліфікацією;
- надання Інспекції необхідних для роботи приміщень відповідно до встановлених норм, у т.ч. приміщення для зберігання архіву (загалом орієнтовно не менше 50 кв. м для мінімальної чисельності Інспекції);
- забезпечення оргтехнікою та засобами зв'язку, у т.ч. електронною поштою, доступ до інтернет-зв'язку, створення веб-сайту Інспекції тощо.

### 3.2. Формування виконавчого органу з питань державного архітектурно-будівельного контролю

У разі прийняття принципового рішення щодо перебирання органом місцевого самоврядування функцій держархбудконтролю, місцевою радою має бути сформований виконавчий орган з питань державного архітектурно-будівельного контролю.

Для цього сільською селищною, міською радою за підписом сільського, селищного, міського голови **приймаються рішення** щодо:

1) **утворення виконавчого органу** з питань державного архітектурно-будівельного контролю як самостійного структурного підрозділу (департамент, управління, відділ, сектор тощо), як правило, у статусі інспекції державного-архітектурного контролю (Інспекції).

2) **призначення керівника** Інспекції;

Керівник має відповідати таким кваліфікаційним вимогам:

- повна вища освіта відповідного професійного спрямування (*інженери-будівельники всіх спеціальностей, архітектори*) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста. Післядипломна освіта у галузі знань «Державне управління»;

- стаж роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування та державній службі на керівних посадах не менше 3 років або стаж роботи *за фахом у сфері містобудування, будівництва та архітектури* на керівних посадах не менше 5 років.

Про призначення керівника Інспекції Київська та Севастопольська міські адміністрації та сільські, селищні, міські ради повинні у триденний термін поінформувати Держархбудінспекцію з наданням копій відповідних документів, які підтверджують кваліфікацію керівника.

3) **затвердження чисельності** та структури Інспекції (за поданням керівника Інспекції);

У структурі Інспекції мають бути обов'язково передбачені посади інспекторів та фахівців з надання адміністративних послуг у кількості, визначеній відповідно до рекомендацій попереднього розділу, а також юриста.

4) **затвердження положення** про Інспекцію (положення Інспекції Київської та Севастопольської міської адміністрації затверджується Головами Київської та Севастопольської міської адміністрації);

Вказане положення повинно розроблятися на підставі Примірного положення, затвердженого рішенням Уряду.

У подальшому керівник Інспекції послідовно **зобов'язаний забезпечити:**

- державну реєстрацію Інспекції як юридичної особи відповідно до Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців» (*у разі необхідності*);
- складення, погодження та затвердження штатного розпису Інспекції;
- затвердження посадових інструкцій працівників;

Посадові інструкції повинні містити чіткий розподіл функціональних обов'язків, сферу відповідальності, а також схему взаємозаміщення посадової особи на випадок її відсутності.

- укомплектування Інспекції не менше ніж на 50 відсотків від загальної кількості штатних одиниць;

Посадова особа, яка буде виконувати функції з проведення інспекційних заходів (головний державний інспектор) повинна мати вищу освіту будівельного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі не менш як три роки або *у сфері містобудування, будівництва та архітектури* не менш як 5 років.

Посадова особа, яка буде виконувати функції з надання адміністративних послуг повинна мати вищу освіту відповідного професійного спрямування (будівельна, юридична) за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі не менш як три роки або в інших сферах за фахом, не менш як 5 років.

Посадова особа, яка буде виконувати функції з ведення правової роботи (юрист) повинна мати вищу юридичну освіту за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на державній службі не менш як три роки або в інших сферах за фахом, не менш як 5 років.

- виготовлення необхідних печаток;
- подання до Держархбудінспекції кандидатур фахівців відповідної кваліфікації для уповноваження їх на виконання дій, пов'язаних з формуванням та внесенням даних до Єдиного реєстру дозвільних документів відповідно до порядку, затвердженого наказом Мінрегіону від 24.06.2011 №92.
- встановлення взаємодії з відповідним центром надання адміністративних послуг.

Крім того, за зверненням та пропозиціями керівника Інспекції відповідною радою мають бути вирішені питання розміщення Інспекції,

виділення приміщень для архіву, забезпечення комп'ютерами (не менше 2-х), іншою оргтехнікою, телефонним та інтернет-зв'язком.

Слід відзначити, що Закон залишає за відповідною радою чи Київською та Севастопольською держадміністрацією право не утворювати новий структурний підрозділ, а визначити із вже існуючої системи виконавчих органів той, який буде спроможний реалізувати покладені Законом функції.

В цьому випадку потрібно прийняття сільською селищною, міською радою за підписом сільського, селищного, міського голови рішення про **покладення виконання** функцій держархбудконтролю на один з існуючих виконавчих органів.

При цьому, якщо керівник підрозділу, на який покладаються додатково функції держархбудконтролю, не відповідає вище зазначеним кваліфікаційним вимогам для керівника новоутвореного органу, об'єктивно виникає питання заміни керівника.

Про прийнятті кадрові рішення Київська та Севастопольська міські адміністрації та сільські, селищні міські ради повинні у триденний термін поінформувати Держархбудінспекцію з наданням відповідних підтверджуючих кваліфікацію керівника документів.

Органом місцевого самоврядування мають також бути прийняті рішення щодо:

- затвердження нової чисельності та структури підрозділу, на який покладаються функції держархбудконтролю (за поданням керівника підрозділу);
- затвердження нового положення про підрозділ, на який покладаються функції держархбудконтролю, або внесення змін до діючого положення у частині доповнення функціями держархбудконтролю (за поданням керівника підрозділу);

Зазначені рішення повинні прийматись з урахуванням рекомендацій для новостворюваного органу

Подальші дії керівника підрозділу, на який покладені функції держархбудконтролю, ідентичні зазначеним для новостворюваного органу з врахуванням конкретної моделі визначення органу (наприклад, якщо змінюється назва виконавчого органу – то потрібна перереєстрація, 50-відсоткове заповнення штату стосується лише працівників, які виконуватимуть функції держархбудконтролю і т. п.)

### 3.3 Механізм передачі повноважень виконавчому органу з питань державного архітектурно-будівельного контролю

Після виконання організаційно-кадрових заходів, пов'язаних з формуванням виконавчого органу з питань держархбудконтролю (Інспекції) органом місцевого самоврядування, може бути розпочата процедура передачі повноважень від Держархбудінспекції та її територіального органу до Інспекції. Відповідно до підпункту 4 пункту 9<sup>1</sup> Прикінцевих положень Закону України «Про регулювання містобудівної діяльності» сільський, селищний, міський голова звертається до Держархбудінспекції з листом, рекомендована форма якого може бути такою:

Форма

Голові Державної  
архітектурно-будівельної  
інспекції України

.....

Керуючись Законом України «Про регулювання містобудівної діяльності» прошу утворити комісію з передачі відповідної документації та вирішення питань, пов'язаних з утворенням і функціонуванням виконавчого органу з питань державного архітектурно-будівельного контролю (інспекції, департаменту, відділу, управління, тощо)....., утвореним відповідно до рішення сесії ..... від..... № .....

До складу комісії пропоную включити: ПІБ, посада, тел. *(склад має бути у кількості не менше двох осіб, один з яких є керівником органу держархбудконтролю).*

Додаток:

1. Завірена копія рішення про утворення (визначення) органу держархбудконтролю та його реєстрацію на \_ арк;
2. Завірена копія рішення про призначення керівника на \_ арк.;



3. Копії документів, що підтверджують дотримання кваліфікаційних вимог при призначенні керівника на \_ арк;
4. Завірена копія рішення про затвердження структури, загальної чисельності Інспекції на \_ арк.;
5. Завірені копії наказів про призначення посадових осіб на \_ арк.;
6. Завірена копія положення про Інспекцію на \_ арк.;
7. Завірені копії штатного розпису та посадових інструкцій працівників на \_ арк.;
8. Інформаційна довідка про забезпечення Інспекції приміщеннями, телефонним та інтернет-зв'язком, нормативно-правове та інформаційне забезпечення;
9. ПБ, посади фахівців, щодо яких Держархбудінспекцією прийнято рішення щодо уповноваження їх на формування та внесення даних до єдиного реєстру дозвільних документів у будівництві на \_ арк.;

Голова ..... (села, селища, міста)

Підпис

Держархбудінспекція протягом п'яти робочих днів з моменту надходження відповідного листа видає наказ, яким затверджується склад комісії, визначаються терміни протягом, яких має бути здійснена передача документації.

До складу комісії включаються:

представники Держархбудінспекції - працівники профільних структурних підрозділів центрального апарату;

представники, запропоновані сільським, селищним, міським головою у кількості не менше двох осіб, один з яких є керівником Інспекції;

представники відповідного територіального органу Держархбудінспекції.

Основними функціями комісії є:

- визначення спроможності Інспекції забезпечити виконання повноважень, покладених Законом;
- передача необхідної документації з метою дотримання принципу безперервності влади та подальшого виконання державних функцій.

Основним місцем роботи комісії є Держархбудінспекція. У випадку необхідності, члени комісії, які територіально знаходяться в інших регіонах, прибувають до Держархбудінспекції. Комісія у випадку необхідності може здійснювати свої функції на території органу, якому передаються функції.

Термін, протягом якого комісія здійснює свої функції, визначається в наказі про утворення комісії і залежить від обсягу документів, що передаються. У разі необхідності термін може бути продовженим.

Формування та укомплектування документів з метою їх передачі здійснюється територіальним органом Держархбудінспекції. Справи повинні бути прошиті, пронумеровані та сформовані у перелік (згідно опису запропонованої форми), який буде додаватись додатком до акту спільної комісії.

Рекомендована форма опису:

Опис документів, які підлягають передачі		
Найменування документу	№ згідно номенклатури справ	Кількість сторінок

До складу документів, які передаються, включаються:

- дозвільні справи (матеріали, на підставі яких здійснювалася реєстрація повідомлень, декларацій, видача дозволів та сертифікатів, внесення змін до них, скасування чи анулювання прийнятих рішень, інших матеріалів, які стосуються набуття прав на виконання підготовчих та(або) будівельних робіт та прийняття об'єктів в експлуатацію);
- справи, сформовані за результатами планових і позапланових перевірок об'єктів будівництва;
- матеріали судових проваджень

а також, за необхідності, інші документи і матеріали, необхідні для виконання Інспекцією покладених на неї повноважень.

Опис документів підписується особою, яка його склала та представником із складу комісії, запропонованим сільським, селищним, міським головою. У випадку відсутності окремих документів, які підлягають передачі, про це зазначається в описі документів в графі «Кількість сторінок» із зазначенням причин відсутності (наприклад: протокол виїмки від 13.06.2014 № 126/р).

Під час роботи комісія встановлює:

- наявність та відповідність установчих документів законодавству (рішення про утворення (визначення) Інспекції, призначення керівника тощо);
- наявність організаційної структури, штатного розпису, положення, посадових інструкцій, матеріально відповідальних осіб;
- професійну відповідність призначених фахівців, планування підвищення їх кваліфікації;
- наявність приміщення, у т. ч. архіву для прийняття документів;
- наявність оргтехніки та засобів зв'язку, веб-сайту, електронної пошти;
- наявність нормативно-правових актів, які регулюють діяльність органу, спосіб їх отримання та актуалізації;
- наявність інформаційно-методичних матеріалів, спосіб їх отримання та застосування;
- можливість доступу та готовність (паролі) до роботи з Єдиним реєстром;
- наявність актуалізованої бази підконтрольних об'єктів будівництва;
- стан планування контрольних заходів на початковий період роботи Інспекції;
- організацію особистого прийому громадян;
- налагодження співпраці з центром надання адміністративних послуг.

Комісією можуть бути розглянуті і заактовані й інші питання, від яких залежить або які впливають на роботу Інспекції.

За результатами роботи комісія складає акт. Підготовка акту покладається на територіальний орган Держархбудінспекції.

Акт складається згідно з рекомендованою формою і підписується всіма членами комісії, затверджується Головою Держархбудінспекції і сільським, селищним, міським Головою та скріплюється печатками.

--

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова Держархбудінспекції

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціал імені), прізвище)

Дата

Відбиток печатки із зазначенням  
ідентифікаційного коду

**ЗАТВЕРДЖУЮ**

Голова (села, селища, міста)

\_\_\_\_\_  
(підпис) (ініціал імені), прізвище)

Дата

Відбиток печатки із зазначенням  
ідентифікаційного коду

**АКТ**

№ \_\_\_\_\_

**ПРИЙМАННЯ-ПЕРЕДАВАННЯ**

**ДОКУМЕНТІВ**

\_\_\_\_\_  
**(місце складення)**

У зв'язку із спроможністю \_\_\_\_\_

(повне найменування новоутвореного виконавчого органу з питань

державного архітектурно-будівельного контролю сільських, селищних міських рад )

утвореного відповідно до \_\_\_\_\_

(назва, дата та номер рішення про утворення)

розпочати здійснювати повноваження, покладені на нього (неї)  
відповідно до законодавства Держархбудінспекція передає, а \_\_\_\_\_

( повне найменування

новоутвореного виконавчого органу з питань державного

архітектурно-будівельного контролю сільських, селищних міських рад )

приймає документи згідно опису документів, який є невід'ємним  
додатком до цього акту.

До акту додаються:

1. Звернення голови \_\_\_\_\_ про утворення спільної комісії на \_ арк.;
2. Завірена копія рішення про утворення (визначення) органу держархбудконтролю на \_ арк.;
3. Завірена копія рішення про призначення керівника на \_ арк.;
4. Копії документів, що підтверджують дотримання кваліфікаційних вимог при призначенні керівника на \_ арк.;
5. Завірена копія рішення про затвердження структури, загальної чисельності органу на \_ арк.;
6. Завірені копії наказів про призначення посадових осіб на \_ арк.;
7. Завірена копія положення про орган держархбудконтролю на \_ арк.;
8. Завірені копії штатного розпису та посадових інструкцій працівників на \_ арк.;
9. Інформаційна довідка про забезпечення органу держархбудконтролю приміщеннями, телефонним та інтернет-зв'язком, нормативно-правове та інформаційне забезпечення;
10. Опис документів, які підлягають передачі на \_ арк.

Акт виготовлений у трьох примірниках та підлягає постійному обов'язковому зберіганню.

Підписи\*:

\* (акт підписують всі члени комісії із зазначенням посади, прізвища, ім'я, по-батькові)

Акт виготовляється у трьох примірниках:

один – Держархбудінспекції,  
другий – новоутвореному органу держархбудконтролю (Інспекції),  
третій – сільській, селищній, міській раді.

Акт реєструється Держархбудінспекцією у журналі реєстрації документації.

Всі документи, які були отримані або створені під час передачі, зберігаються в Держархбудінспекції або за її рішенням можуть бути передані Головним інспекторам будівельного нагляду.

Інспекція починає здійснювати свої повноваження на наступний день після затвердження акта спільної комісії.

Про отримання права здійснювати відповідні повноваження Інспекція повинна здійснити інформаційне повідомлення в засобах масової інформації шляхом публікації в газетах органів місцевого самоврядування, оголошення через місцеві радіо- та телеканали, а також забезпечити розміщення інформації на офіційних веб-сайтах.

Крім того, Інспекція доводить вказану інформацію до відома правоохоронних органів, органів статистики та податкової інспекції.

Держархбудінспекція розміщує інформацію про початок роботи Інспекції на своєму офіційному сайті.

---