

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации
Борисоглебского городского округа
Воронежской области



А.В.Пищугин

« 17 » *март* 2024г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области

1. Общие положения

1.1. Отдел капитального строительства администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области (далее – Отдел) является структурным подразделением исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления - администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.2. Положение об отделе утверждается главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.3. Отдел не имеет статуса юридического лица.

1.4. Отдел находится в непосредственном подчинении заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области, курирующего вопросы жилищно-коммунального хозяйства, транспорта, строительной сферы и муниципального контроля.

1.5. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, Федеральными конституционными законами, законами Российской Федерации, Федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными правовыми актами органов государственной власти Российской Федерации, законодательством Воронежской области, Уставом Борисоглебского городского округа Воронежской области, правовыми актами органов местного самоуправления Борисоглебского городского округа Воронежской области, а также настоящим Положением.

1.6. Отдел может иметь бланки и штампы со своим наименованием, разрешение на изготовление и использование которых определяется распоряжением администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.7. Материально-техническое, информационное и иное обеспечение деятельности отдела осуществляется администрацией Борисоглебского городского округа Воронежской области.

1.8. Деятельность отдела, а также содержание работников отдела финансируются за счет средств бюджета Борисоглебского городского округа Воронежской области в установленном порядке.

2. Цели и основные задачи Отдела

2.1. Отдел создан в целях осуществления планирования, организации и контроля проведения работ по капитальному строительству и реконструкции объектов социальной сферы Борисоглебского городского округа Воронежской области.

2.2. Основными задачами Отдела являются:

- участие в подготовке плана социально-экономического развития округа в части разработки разделов строительства и реконструкции объектов капитального строительства.

- реализация комплекса мероприятий по капитальному строительству объектов, предусмотренных стратегией социально-экономического развития Борисоглебского городского округа Воронежской области.

- подготовка бюджетных заявок на ассигнования из областного и федерального бюджетов для финансирования строительства и реконструкции объектов муниципальной собственности;

- в соответствии с действующими нормативно – правовыми нормами обеспечение своевременного освоения капитальных вложений, предусмотренных бюджетом Борисоглебского городского округа, и ввода в эксплуатацию законченных строительством и реконструкцией объектов муниципальной собственности.

3. Функции Отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами выполняет следующие функции:

3.1. Участвует в комиссии по выбору площадок для строительства;

3.2. Получает технические условия на подключение объекта к действующим сетям и согласовывает проектную документацию с сетевыми организациями;

3.3. Готовит документацию на осуществление процедуры определения поставщика (подрядчика, исполнителя);

3.4. Получает в установленном порядке разрешение на строительство;

3.5. Контролирует исполнение проектов долгосрочных, среднесрочных и текущих планов капитального строительства, объектов и строек Борисоглебского городского округа Воронежской области;

3.6. Составляет титульные списки на объекты капитального строительства;

- 3.7. Осуществляет контроль за сроками и качеством выполнения работ, поставкой оборудования, за их соответствием утверждённой проектно-сметной документации, рабочим чертежам, строительным нормам;
- 3.8. Осуществляет контроль за своевременным выполнением графиков строительства и вводом объектов в эксплуатацию;
- 3.9. Ведет учёт незавершённого строительства;
- 3.10. Осуществляет подготовку проектов договоров и соглашений с проектными, подрядными организациями и заказчиками-застройщиками;
- 3.11. Осуществляет контроль за выполнением проектными и строительными организациями договорных обязательств;
- 3.12. Обеспечивает соблюдение установленного порядка приемки в эксплуатацию законченных строительством объектов, контроль за подготовкой соответствующей документации для приемочной комиссии, участие в их работе, составление перечня установленных дефектов и недостатков и контроль за сроками их устранения;
- 3.13. Участие в работе комиссий по обследованию зданий и сооружений муниципальной собственности;
- 3.14. Совместно с проектными институтами, рассматривает и рекомендует наиболее экономичные и прогрессивные проектные решения;
- 3.15. Совместная работа с отраслевыми отделами по определению необходимости строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов для муниципальных нужд;
- 3.16. Организация консультаций по решению отдельных строительных вопросов;
- 3.17. Взаимодействие с организациями, осуществляющими согласование и экспертизу проектно - сметной документации;
- 3.18. Рассмотрение и согласование с заинтересованными службами возникающих в ходе строительства изменений проектных решений;
- 3.19. Участие в работе по переносу объектов в натуру;
- 3.20. Контроль совместно с заказчиками-застройщиками, за выполнением проектных решений, внесением изменений и корректировкой проектно-сметной документации;
- 3.21. Проверка локальных смет, стоимость которых не превышает 100 000,00 рублей, предъявленных муниципальными учреждениями на предмет достоверности применяемых расценок;
- 3.22. Подготовка договоров и соглашений с главными распорядителями средств областного бюджета на финансирование объектов капитального строительства;
- 3.23. Составление ежемесячных, квартальных отчётов и информации в области капитального строительства;
- 3.24. Рассмотрение обращений, заявлений и жалоб субъектов строительной деятельности, организаций и граждан по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

4. Полномочия Отдела

Отдел для выполнения возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от государственных и муниципальных органов, структурных подразделений администрации городского округа, муниципальных учреждений, предприятий и организаций различных форм собственности информацию и материалы в части и объемах, необходимых для осуществления своих функций;

4.2. Пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные системы связи и коммуникации.

4.3. Вносить главе администрации городского округа, первому заместителю главы администрации, заместителям главы администрации, иным должностным лицам администрации предложения для принятия решений по реализации задач и функций, возложенных настоящим Положением на Отдел.

4.4. Привлекать по согласованию с руководителями структурных подразделений администрации сотрудников данных подразделений, иных работников администрации для подготовки муниципальных правовых актов, решения сложных и комплексных вопросов, а также для разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом в соответствии с возложенными на него задачами и функциями.

4.5. Участвовать в работе совещательных органов при администрации, в том числе рабочих групп, коллегий, комиссий.

4.6. Участвовать в заседаниях постоянно действующих комиссий Борисоглебской городской Думы.

4.7. Участвовать в работе сессий Борисоглебской городской Думы.

4.8. Вести официальную переписку с организациями и гражданами по вопросам своей деятельности.

4.9. Направлять структурным подразделениям администрации, муниципальным предприятиям и учреждениям обязательные для исполнения заключения и разъяснения по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

4.10. Готовить проекты правовых актов администрации городского округа и решений Борисоглебской городской Думы;

4.11. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

5. Организация деятельности Отдела

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением главы администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области по представлению заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа.

5.2. Работники Отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы администрации по представлению начальника

Отдела и согласованию заместителя главы администрации Борисоглебского городского округа;

5.3. Распределение обязанностей между сотрудниками Отдела производится начальником отдела капитального строительства и закрепляется в должностных инструкциях, утверждаемых главой администрации Борисоглебского городского округа Воронежской области;

5.4. Начальник Отдела:

5.4.1. Организовывает работу и эффективное взаимодействие работников Отдела и направляет их деятельность на обеспечение выполнения задач и функций, возложенных на подразделение.

5.4.2. Принимает меры по рациональному использованию знаний и опыта подчиненных работников, повышение их квалификации и созданию необходимых условий труда.

5.4.3. Организовывает работу по соблюдению работниками внутреннего трудового распорядка и дисциплины при выполнении должностных обязанностей и полномочий.

5.4.4. Осуществляет общее руководство работой Отдела.

5.4.5. Вносит главе администрации городского округа и заместителю главы администрации городского округа предложения по улучшению и совершенствованию организации работы Отдела.

5.4.6. Разрабатывает и представляет, по согласованию с заместителем главы администрации городского округа, на утверждение главе администрации городского округа Положение об отделе и должностные инструкции работников Отдела.

5.4.7. Вносит главе администрации, согласованные с заместителем главы администрации городского округа, предложения о поощрении, премировании работников Отдела, а также применения мер дисциплинарной ответственности.

5.4.8. Подписывает служебную и иную документацию в рамках полномочий Отдела.

5.4.9. Несет ответственность за работу Отдела в целом и всех работников Отдела, за выполнение возложенных задач.

5.4.10. Выполняет иные полномочия в соответствии с должностной инструкцией.

5.4.11. По доверенности администрации городского округа может выполнять иные полномочия.

5.5. Штатная численность Отдела устанавливается штатным расписанием администрации городского округа, утверждаемым распоряжением администрации.

5.6. Отдел осуществляет свою работу в соответствии с Регламентом работы администрации городского округа, а также Правилами внутреннего трудового распорядка администрации городского округа.

**6. Перечень государственных, муниципальных услуг, оказываемых
Отделом гражданам и организациям**

При осуществлении возложенных целей и задач Отдел не оказывает государственных, муниципальных услуг гражданам и организациям.
