

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
управления административно -
технического контроля администрации
городского округа город Воронеж

 М.А. Яровой
«04» _____ 2019 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об отделе по осуществлению контроля в сфере строительного
законодательства управления административно - технического контроля
администрации городского округа город Воронеж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее положение определяет основные функции, права, обязанности и ответственность отдела по осуществлению контроля в сфере строительного законодательства при решении задач и реализации функций управлением административно - технического контроля администрации городского округа город Воронеж в целом, принципы взаимодействия с другими структурами гражданского общества.

1.2. Отдел по осуществлению контроля в сфере строительного законодательства (далее по тексту - Отдел) является структурным подразделением управления административно - технического контроля администрации городского округа город Воронеж (далее - Управление) и действует в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

1.3. В своей работе Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами Российской Федерации, указами и распоряжениями Президента РФ, нормативными актами Правительства РФ, законами субъектов Российской Федерации, нормативно-правовыми актами органов государственной власти Воронежской области и органов местного самоуправления, распорядительными документами и указаниями руководителя Управления, заместителя руководителя – начальника отдела, а также настоящим Положением.

1.4. Структура и штатная численность Отдела регламентируется штатным расписанием Управления

1.5. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права, ответственность сотрудников Отдела регламентируются их должностными инструкциями.

2. ОСНОВНЫЕ ЗАДАЧИ.

2.1. Осуществление мониторинга нарушений законодательства в сфере строительной деятельности на территории городского округа город Воронеж.

2.2. Организация системы мониторинга проблем, возникающих в сфере пресечения самовольного строительства на территории городского округа город Воронеж, и выработка предложений по эффективному усовершенствованию процессов, реализуемых на территории городского округа город Воронеж в данной сфере.

2.3. Разработка комплекса мер и внесение предложений государственным органам, органам местного самоуправления, организациям и их должностным лицам, направленных на совершенствование мониторинга объектов самовольного строительства.

3. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА.

Для выполнения указанных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. В случае поступления заявлений физических или юридических лиц о нарушении требований законодательства к эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений проводит осмотр зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов к конструктивным и другим характеристикам надежности и безопасности объектов, требованиями проектной документации указанных объектов, за исключением случаев, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

3.2. Направляет лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

3.3. Осуществляет мониторинг объектов самовольного строительства на территории городского округа город Воронеж.

3.4. Обобщает и анализирует материалы по результатам проводимых осмотров.

3.5. Направляет информацию о выявленных фактах нарушений в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля, органы, уполномоченные на возбуждение дел об административных правонарушениях, для принятия мер реагирования в рамках возложенных на указанные органы полномочий.

3.6. В целях пресечения выявленных нарушений готовит и направляет в уполномоченные структурные подразделения администрации городского округа город Воронеж и ее территориальные органы информацию и материалы, необходимые для организации судебной работы в отношении объектов самовольного строительства.

3.7. В случае выявления несоблюдения правил благоустройства на строительных площадках осуществляет взаимодействие со структурными подразделениями Управления, уполномоченными на составление протоколов об административных правонарушениях.

3.8. Организует накопление и обобщение поступающей в Отдел информации по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.9. Участвует в защите прав и законных интересов администрации городского округа город Воронеж в судах и иных органах при рассмотрении вопросов, относящихся к компетенции Отдела.

3.10. Взаимодействует со структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж по вопросам, связанным с исполнением решений судов и иных органов в рамках исполнительного производства, входящим в компетенцию Отдела.

3.11. Вносит предложения по совершенствованию нормативно – правовой базы и подготовка правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.12. Участвует в работе комиссий, рабочих групп, принимает участие в организации совещаний, семинаров.

3.13. Участвует во взаимодействии с уполномоченными органами государственной власти и местного самоуправления в проведении мероприятий, направленных на профилактику правонарушений в сфере строительства на территории городского округа город Воронеж.

4. СТРУКТУРА ОТДЕЛА И ОРГАНИЗАЦИЯ ЕГО РАБОТЫ.

4.1. Структура и штатная численность Отдела регламентируется штатным расписанием Управления.

4.2. Руководство Отделом осуществляет заместитель руководителя управления - начальник отдела.

4.3. Заместитель руководителя управления - начальник отдела несет ответственность за результаты деятельности Отдела, за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на Отдел задач.

4.4. Взаимодействие Отдела со структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж осуществляется в соответствии с регламентом работы администрации городского округа город Воронеж.

4.5. Взаимодействие Отдела со специально уполномоченными государственными органами, предприятиями, учреждениями, организациями осуществляется в соответствии с заключенными соглашениями о взаимодействии.

5. ПРАВА, ОБЯЗАННОСТИ, ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СОТРУДНИКОВ ОТДЕЛА.

5.1. Сотрудники Отдела в пределах своей компетенции имеют право:

- запрашивать и получать от органов государственной власти, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций (независимо от форм собственности) информацию, необходимую для решения вопросов местного значения городского округа в части компетенции Отдела.

- привлекать специалистов структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж по согласованию с их руководителями для выполнения возложенных задач в соответствии со своей компетенцией.

- обращаться во все структурные подразделения администрации городского округа город Воронеж, запрашивать и получать от структурных подразделений, должностных лиц администрации городского округа город Воронеж необходимые сведения и оперативную информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

- взаимодействовать по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, с судами, органами прокуратуры, управлением и районными отделами судебных приставов.

- направлять представителей для участия в заседаниях и совещаниях, проводимых в администрации городского округа город Воронеж, структурных подразделениях администрации городского округа город Воронеж, предприятиях, учреждениях, организациях.

- в целях выполнения возложенных на Отдел задач представлять интересы муниципального образования городской округ город Воронеж, администрации городского округа в судебных органах, действуя по доверенности от главы городского округа город Воронеж.

- разрабатывать проекты правовых актов администрации городского округа город Воронеж по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.

- при проведении осмотров осуществлять наблюдение за объектом, видео-, фотофиксацию объекта, инструментальное обследование объекта.

- принимать участие в деятельности комиссий, советов, рабочих групп, круглых столов, форумов в части рассмотрения вопросов, входящих в компетенцию Отдела.

- пользоваться в установленном порядке информационными банками данных администрации городского округа город Воронеж, компьютерной, копировальной и множительной техникой, использовать муниципальные и иные системы связи и коммуникации.

5.2. Сотрудники Отдела обязаны:

- своевременно и качественно выполнять поручения и указания заместителя руководителя Управления, курирующего деятельность Отдела и руководителя Управления.

- доводить до сведения заместителя руководителя Управления, курирующего деятельность Отдела и руководителя Управления результаты рассмотрения дел в судебных органах, а также результаты работы по исполнению судебных решений и решений иных органов в рамках исполнительного производства.

- соблюдать правила внутреннего трудового распорядка, правила охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

5.3. Сотрудники Отдела несут ответственность за:

- качество и своевременность выполнения возложенных на них настоящим положением обязанностей, выполнение плановых заданий Отдела.

- сохранность документации, разглашение сведений конфиденциального характера.

- соответствие всех документов, подготовленных в пределах его компетенции, действующим законодательным и нормативным актами Российской Федерации и Воронежской области, постановлениям, распоряжениям органов местного самоуправления, решениям Воронежской городской Думы.

- соблюдение правил трудового распорядка управления, правил охраны труда, техники безопасности и пожарной безопасности.

- качество подготавливаемых документов, представляемых руководству.

- надлежащее состояние делопроизводства по закрепленным направлениям работы.