

УТВЕРЖДАЮ

Руководитель
управления административно -
технического контроля администрации
городского округа город Воронеж
 Г.С. Голиков

«25» января 2022 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, федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента Российской Федерации, нормативными актами Правительства Российской Федерации, законами субъектов Российской Федерации, нормативными и ненормативными актами органов государственной власти Воронежской области и органов местного самоуправления городского округа город Воронеж, положением об Управлении, 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. Организация проведения мероприятий, направленных на принятие в соответствии с требованиями действующего законодательства решения о сносе самовольной постройки, решения о сносе самовольной постройки или ее

приведении в соответствие с установленными требованиями, осуществление сноса самовольной постройки или ее приведения в соответствие с установленными требованиями.

2.2. Осуществление мониторинга нарушений законодательства в сфере строительной деятельности на территории городского округа город Воронеж в целях выявления объектов, обладающих признаками самовольной постройки, и принятие мер, направленных на пресечение выявленных фактов в пределах компетенции Управления.

2.3. Организация исполнения бюджета городского округа город Воронеж в соответствие с муниципальными программами городского округа город Воронеж в пределах компетенции Управления.

2.4. Обеспечение реализации функции муниципального заказчика работ по подготовке проектов организации работ и смет на снос самовольных построек или приведение их в соответствие с установленными требованиями и фактическому сносу самовольных построек или приведению их в соответствие с установленными требованиями, а также работ по демонтажу нестационарных торговых объектов, незаконно установленных на территории городского округа город Воронеж.

3. Функции отдела.

Для выполнения указанных задач Отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Рассмотрение заявлений физических или юридических лиц о нарушении требований законодательства к строительству, реконструкции, эксплуатации зданий, сооружений, о возникновении угрозы аварийных ситуаций в зданиях, сооружениях или возникновении угрозы разрушения зданий, сооружений

3.2. Проведение на основании заявлений физических или юридических лиц осмотров зданий, сооружений в целях оценки их технического состояния и надлежащего технического обслуживания в соответствии с требованиями технических регламентов, проектной документации, за исключением случаев, если при эксплуатации зданий, сооружений осуществляется государственный контроль (надзор) в соответствии с федеральными законами.

3.3. Подготовка и направление лицам, ответственным за эксплуатацию зданий, сооружений, рекомендации о мерах по устранению выявленных нарушений.

3.4. Мониторинг нарушений законодательства в сфере строительной деятельности в целях выявления объектов, обладающих признаками самовольной постройки.

3.5. Подготовка и направление информации о выявленных фактах нарушений в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля для принятия мер реагирования в рамках возложенных на указанные органы полномочий.

3.6. Подготовка и направление в уполномоченные структурные подразделения администрации городского округа город Воронеж, иные органы и организации информации и материалов, необходимых для организации судебной работы в отношении объектов самовольного строительства.

3.7. Организация рассмотрения уведомлений о выявлении самовольных построек, в том числе проведение осмотров, сбор и анализ материалов о выявленных объектах самовольного строительства, подготовка проектов решений органа местного самоуправления по результатам рассмотрения уведомлений, обеспечение координации действий структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, направленных на реализацию полномочий органа местного самоуправления в части сноса самовольных построек.

3.8. Организация заседаний и обеспечение деятельности Комиссии по рассмотрению вопросов о сносе или приведении в соответствие с установленными требованиями самовольных построек на территории городского округа город Воронеж.

3.9. В случае неисполнения решения суда или органа местного самоуправления о сносе самовольной постройки. проведение мероприятий, необходимых для принятия решения об осуществлении сноса самовольной постройки за счет средств муниципального бюджета, обращения в суд с требованием об изъятии земельного участка и о его продаже с публичных торгов либо об изъятии земельного участка и о его передаче в муниципальную собственность, организация фактического сноса самовольных построек за счет средств муниципального бюджета.

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

3.11. Взаимодействие со структурными подразделениями администрации городского округа город Воронеж, службой судебных приставов по вопросам, связанным с исполнением решений судов и иных органов в рамках исполнительного производства, входящим в компетенцию Отдела.

3.12. Обеспечение анализа и контроля движения денежных средств на лицевых счетах Управления.

3.13. Организация исполнения бюджета городского округа город Воронеж в рамках реализации муниципальных программ городского округа город Воронеж в пределах компетенции Управления.

3.14. Перечисление денежных средств в соответствии с условиями муниципальных контрактов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг в пределах компетенции Управления.

3.15. Администрирование доходов бюджета.

3.16. Представление годовой, квартальной и месячной отчетности об исполнении бюджета главного распорядителя бюджетных средств, главного администратора доходов в соответствии с законодательством.

3.17. Осуществление внутреннего финансового контроля главного распорядителя (распорядителя) бюджетных средств, главного администратора

доходов бюджета.

3.18. Размещение на официальном сайте плана-графика на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для обеспечения муниципальных нужд, сведений о контрактах в пределах компетенции Управления в соответствии с законодательством РФ и нормативными правовыми актами, регулирующими деятельность в сфере закупок.

3.19. Организация проведения конкурсных процедур в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» для выполнения работ по подготовке проектов организации работ и смет на снос самовольных построек или приведение их в соответствие с установленными требованиями, фактическому сносу самовольных построек или приведению их в соответствие с установленными требованиями, а также работ по демонтажу нестационарных торговых объектов, незаконно установленных на территории городского округа город Воронеж, обеспечение исполнения функций муниципального заказчика.

3.20. Внесение предложений по совершенствованию правовой базы и подготовка правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

3.21. Участие 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 с компетенцией Отдела;

- 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 город Воронеж в судебных органах, службе судебных приставов, 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 – начальника отдела и руководителя Управления;

- доводить до сведения заместителя руководителя управления – начальника 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 актам 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.

Ознакомлены:

«25» 01 2022 г. Менеджер Е.А. Морозова

«25» 01 2022 г. Менеджер Г.В. Морозова

«25» 01 2022 г. Менеджер Д.А. Смирнова

«25» 01 2022 г. Менеджер Е.В. Егоров

«25» 01 2022 г. Менеджер И.В. Киселева

«25» 01 2022 г. Менеджер С.А. Терехова

«25» 01 2022 г. Менеджер К.А. Гафурова

«25» 01 2022 г. Менеджер С.В. Пугачева

«__» __ 20__ г. _____

«25» марта 2022 г. Менеджер И.В. Киселева

«18» марта 2022 г. Менеджер Гурова Е.В.

«__» __ 20__ г. _____