****

# **ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**администрации муниципального образования**

**муниципального района «Сыктывдинский»**

**«Сыктывдiн» муниципальнöй районын**

**муниципальнöй юкöнса администрациялöн**

# **ШУÖМ**

от 21 декабря 2016 года № 12/1966

«О внесении изменений в приложение к

постановлению от 31.10.2014 года № 10/2152

«Об утверждении Положения об Управлении

капитального строительства администрации

муниципального образования муниципального района

«Сыктывдинский»

Руководствуясь пунктом 9 части 1 статьи 17 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский»

**ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Изложить приложение к постановлению от 31.10.2014 года №10/2152 «Об утверждении Положения об Управлении капитального строительства администрации муниципального образования муниципального района «Сыктывдинский» новой редакции согласно приложению.
2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя руководителя администрации муниципального района (Попов О.В.).
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

Первый заместитель руководителя

администрации муниципального района К.М. Баранов

Приложение

к постановлению

администрации

МО МР "Сыктывдинский"

От 21 декабря 2016 года. N12/1966

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**ОБ УПРАВЛЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА**

**АДМИНИСТРАЦИИ МО МР "СЫКТЫВДИНСКИЙ"**

1. Общие положения

1.1. Управление капитального строительства администрации МО МР "Сыктывдинский" (далее по тексту - Управление) является структурным подразделением администрации МО МР "Сыктывдинский".

1.2. В своей деятельности Управление руководствуется [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9B9970BBC2F5AFB7DB6D29EC3BD50CEE474FE3A9DF44E62CEFF9A0z025E) Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, [Конституцией](consultantplus://offline/ref=9B9970BBC2F5AFB7DB6D37E12DB952EA434CBAA1D31BBA79E3F3F55D6C09A2B6z52CE) Республики Коми, законами Республики Коми и иными нормативными правовыми актами Республики Коми, [Уставом](consultantplus://offline/ref=9B9970BBC2F5AFB7DB6D37E12DB952EA434CBAA1D214BD71EAF3F55D6C09A2B6z52CE) муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский", нормативными правовыми актами органов местного самоуправления МО МР "Сыктывдинский", настоящим Положением.

1.3. Управление подчиняется заместителю руководителя администрации муниципального района.

1.4. Управление возглавляет начальник управления капитального строительства администрации МО МР "Сыктывдинский" назначается и освобождается от должности руководителем администрации муниципального района.

1. Задачи и функции Управления

2.1. Основными задачами Управления являются:

2.1.1. Обеспечение необходимых условий для реализации конституционных прав и законных интересов граждан по выбору места жительства и благоприятной среды жизнедеятельности на территории МО МР "Сыктывдинский".

2.1.2. Проведение на территории МО МР "Сыктывдинский" государственной политики в области архитектуры и градостроительства, направленной на комплексное и эффективное развитие производственной и социальной инфраструктуры, рациональное природопользование, а также повышение уровня проектирования и застройки населенных пунктов района.

2.1.3. Контроль за качеством строительства и реконструкции объектов, застройки и благоустройства территорий.

2.1.4. Участие в формировании республиканских, местных инвестиционных программ, включая жилищные.

2.1.5. Организация обустройства территорий инженерной инфраструктурой, обеспечение их реализации.

2.1.6. Организация работы по переселению граждан из аварийного жилищного фонда.

2.1.7. Организация работы по разработке, внесению изменений в документы территориального планирования.

2.1.8. Координация работ, связанных с решением вопросов по строительству.

2.2. Функции:

2.2.1. Своевременное рассмотрение обращений граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, органов местного самоуправления и принятие по ним решений в порядке, установленном Федеральными законами и законами Республики Коми.

2.2.2. Соблюдение установленных правил внутреннего трудового распорядка, должностных инструкций, порядка работы со служебной информацией.

2.2.3. Поддержание уровня квалификации работников управления, достаточного для использования своих обязанностей.

2.2.4. Участие в разработке, рассмотрении и реализации государственных, республиканских, региональных целевых программ.

2.2.5. Оформление и выдача разрешений на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.2.6. Оформление и выдача разрешений на ввод объектов, законченных строительством в эксплуатацию для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.2.7. Осуществление функций заказчика и технического надзора за качеством строительства объектов, финансируемых за счет средств бюджета Республики Коми, бюджета МО МР "Сыктывдинский" и внебюджетных средств.

2.2.8. Взаимодействие с инспекцией Госстройнадзора Республики Коми в расследовании причин аварий строящихся и эксплуатируемых зданий и сооружений.

2.2.9. Рассмотрение и согласование, в установленном порядке, проектной документации в отношении объектов жилищно-гражданского, производственного, коммунального и природоохранного назначения, инженерной и транспортной инфраструктур, а также благоустройства территории муниципального образования.

2.2.10. Подготовка запросов и документов.

2.2.11. Подготовка проектов нормативно-правовых актов администрации МО МР "Сыктывдинский" в части своей компетенции.

2.2.12. Консультирование граждан, ведомств, предприятий и организаций по вопросам строительства.

2.2.13. Участие в совещаниях и заседаниях, проводимых в администрации МО МР "Сыктывдинский", касающихся вопросов управления и подготовка соответствующих проектов постановлений и распоряжений руководителя администрации МО МР "Сыктывдинский".

2.2.14. Разработка и согласование административных регламентов в части строительства объектов.

2.2.15. Контроль за планировкой и застройкой района в соответствии с градостроительной политикой местного самоуправления, выраженной в генеральных планах, схемах, правилах землепользования и застройки.

2.2.16. Обеспечение качественного уровня архитектурно-планировочных и архитектурно-художественных решений застройки населенных пунктов, улиц и площадей, жилых и промышленных районов, зон отдыха населения.

2.2.17. Контроль за соблюдением градостроительного и земельного законодательства Российской Федерации, нормативных правовых актов, постановлений органов местного самоуправления.

2.2.18. Участие в подготовке решений органов местного самоуправления, связанных со строительством, планировкой, застройкой, благоустройством и озеленением, землеустройством и объектами недвижимости независимо от формы собственности.

2.2.19. Организация разработки, своевременной корректировки и экспертизы генеральных планов и другой градостроительной документации.

2.2.20. Рассмотрение заявок, подготовка документации и согласований по проектам строительства всех видов.

2.2.21. Организация проведения конкурсов на разработку проектов планировки и благоустройства жилых районов, микрорайонов, центров, а также отдельных зданий и сооружений.

2.2.22. Подготовка материалов к заседаниям администрации муниципального района и совещаниям по вопросам, входящим в компетенцию Управления, и осуществление контроля за их исполнением.

2.2.23. Осуществление работы по выявлению фактов самовольного строительства на территории муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский".

2.2.24. Информирование населения, заинтересованных организаций, учреждений и предприятий через средства массовой информации о градостроительной деятельности.

2.2.25. Решение вопросов архитектурно-художественного оформления и внешнего благоустройства территории, включая утверждение проектов размещения и устройства рекламы, малых архитектурных форм, монументов и памятных знаков.

2.2.26. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности.

2.2.27. Подготовка и предоставление необходимой документации для проведения аукционов, конкурсов, котировок в уполномоченный орган МО МР "Сыктывдинский", осуществляющий функции по размещению заказов на поставку товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд.

2.2.28. Участие в подготовке документов для проведения торгов (конкурсов, аукционов) земельных участков.

2.2.29. Рассмотрение и подготовка материалов справочного характера по запросам государственных органов.

2.2.30. Формирование и ведение архивных фондов исходно-разрешительной документации.

2.2.31. Содействие внедрению новых ресурсосберегающих технологий, современных высокоэффективных материалов, изделий, конструкций в строительстве.

2.2.33. Участие в разработке и реализации перспективных планов и программ дорожного строительства автомобильных дорог общего пользования местного значения.

2.2.34. Участие в разработке и реализации программы переселения граждан из аварийного жилого фонда.

2.2.35. Контроль за выполнением работ по капитальному ремонту объектов по муниципальному району.

2.2.36. Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешения на строительство».

2.2.37. Оказание муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта капитального строительства в эксплуатацию».

2.2.38. Оказание муниципальной услуги «Акт освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

2.2.39. Оказание муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка».

3. Права

3.1. Управление капитального строительства администрации МО МР "Сыктывдинский" для выполнения возложенных на него задач имеет право:

3.1.1. На ознакомление с документами, определяющими его права и обязанности по муниципальной службе, критерии оценки качества работы, а также организационно-технические условия, необходимые для исполнения должностных обязанностей работников отдела.

3.1.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений администрации, учреждений, организаций и предприятий, независимо от их организационно-правовых форм, информацию, необходимую для решения вопросов и выполнения задач, входящих в компетенцию управления.

3.1.3. Координировать работу структурных подразделений администрации по вопросам, входящим в его компетенцию.

3.1.4. В установленном порядке для исполнения своих обязанностей посещать предприятия, организации, учреждения независимо от их ведомственной подчиненности, расположенные и осуществляющие свою деятельность на территории района.

3.1.5. Давать консультации и разъяснения в пределах своей компетенции.

3.1.6. Вносить проекты распоряжений, постановлений администрации муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский", решений Совета муниципального образования муниципального района "Сыктывдинский".

3.1.7. Вносить предложения по совершенствованию деятельности и повышению уровня работы Управления.

3.1.8. На участие в рассмотрении любой градостроительной документации независимо от источников финансирования.

3.1.9. На подготовку разъяснений по вопросам применения региональных норм, правил и стандартов в области строительства.

3.1.10. Представление интересов муниципального района, по поручению руководителя администрации муниципального района в части вопросов, входящих в компетенцию управления.

4. Взаимодействие с другими подразделениями

Управление осуществляет свою деятельность в тесном взаимодействии с другими структурными подразделениями администрации МО МР "Сыктывдинский", администрациями поселений МО МР "Сыктывдинский" по вопросам входящим в его компетенцию.

5. Ответственность

Отдел несет ответственность за выполнение задач и функций, утвержденных настоящим Положением.

Данное Положение может быть изменено, дополнено по мере дополнения и изменения функций отдела.