

УТВЕРЖДЕНО

приказом и.о. руководителя  
департамента градостроительной  
деятельности администрации  
городского округа Тольятти

от «18» 02 2020 № 14

ПОЛОЖЕНИЕ

ОБ ОТДЕЛЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
УПРАВЛЕНИЯ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА  
ДЕПАРТАМЕНТА ГРАДОСТРОИТЕЛЬНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ

Тольятти

2020 год

## 1. Общие положения

1.1. Наименование органа (структурного подразделения) администрации: Отдел капитального строительства (далее - Отдел) является структурным подразделением Управления капитального строительства (далее - Управление) департамента градостроительной деятельности (далее - Департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – Администрация).

1.2. Отдел создан на основании распоряжения администрации городского округа Тольятти от 21.11.2019 № 10002-р/1 «О внесении изменений в распоряжение администрации городского округа Тольятти от 31.01.2018 № 663-р/1 «Об утверждении организационной схемы функционального подчинения и состава органов администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры, прекращение деятельности Отдела осуществляется на основании распоряжения Администрации

1.3. Отдел непосредственно подчиняется руководителю Управления.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность в соответствии с Конституцией Российской Федерации, законодательных и иных нормативных актов Российской Федерации, Самарской области, Уставом городского округа Тольятти, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положением о Департаменте, Положением об Управлении, настоящим Положением.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты работников Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется начальником Отдела по согласованию с руководителем Управления, руководителем Департамента, заместителем главы городского округа по имуществу и градостроительству, управлением муниципальной службы и кадровой политики Администрации.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником Отдела и утверждается приказом руководителя Управления.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав и ответственности, возложенных на Отдел.

1.7. Место нахождения отдела: 445020, РФ, Самарская область, г. Тольятти, ул. Белорусская, 33.

## 2. Основные цели и задачи Отдела

2.1. Основной целью деятельности Отдела является организация и контроль работ по реализации перспективного и текущего строительства объектов капитального строительства на территории городского округа Тольятти, финансируемых за счет средств бюджета городского округа Тольятти (далее – Объекты капитального строительства), контроль исполнения муниципальных контрактов (договоров) на строительство (реконструкцию) Объектов капитального строительства (далее – Контракт на строительство) в части приемки объемов выполненных строительно-монтажных работ, контроль исполнения муниципальных контрактов (договоров) на выполнение работ по сносу (демонтажу) самовольных построек объектов капитального строительства (далее – Контракт на снос самовольных построек) в рамках компетенции Отдела.

2.2. Для достижения поставленной цели Отделу необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Осуществление полномочий Контрактной службы.

2.2.2. Участие в формировании перечня Объектов капитального строительства городского округа Тольятти.



2.2.3. Участие в организационном сопровождении реализации Контрактов на строительство объектов, включенных в Перечень объектов капитального строительства городского округа Тольятти.

2.2.4. Организация работы по подготовке отчетов по этапам строительства и о подготовке к вводу в эксплуатацию объектов капитального строительства.

2.2.5. Участие в осуществлении сноса самовольной постройки.

2.2.6. Осуществление проведения проверки технического состояния зданий и сооружений муниципального жилищного фонда для подготовки материалов в межведомственную комиссию по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

2.3. Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя Департамента.

### 3. Функции Отдела

3.1. Для решения задачи 2.2.1 «Осуществление полномочий Контрактной службы» Отдел выполняет следующие функции:

3.1.1. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных нужд (в рамках компетенции Отдела).

3.1.2. Разрабатывает и утверждает в установленном порядке документацию для осуществления на территории городского округа капитального строительства (реконструкции) объектов капитального строительства местного значения, необходимую техническую документацию для осуществления работ по сносу самовольной постройки.

3.1.3. Организует приемку объемов поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечивает создание приемочной комиссии.

3.1.4. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении Контракта на строительство, Контракта на снос самовольных построек.

3.1.5. Участвует в организации оплаты поставленного товара, объемов выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения Контракта на строительство, Контракта на снос самовольных построек.

3.1.6. Принимает участие в организации включения в реестр недобросовестных поставщиков информации о поставщике.


3.1.7. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и в осуществлении подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

3.1.8. Взаимодействует с контролирующими органами в сфере закупок при проведении проверок (в рамках компетенции Отдела).

3.1.9. Участвует в подготовке заключений к проектам Контрактов на строительство, Контрактов на снос самовольных построек.

3.2. Для решения задачи 2.2.2. «Участие в формировании перечня объектов капитального строительства городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

- 3.2.1. Разрабатывает предложения по формированию перечня объектов капитального строительства городского округа Тольятти.
- 3.2.2. Организует проведение проверки технического состояния незавершенных строительством объектов, состоящих и вновь принимаемых на баланс Департамента.
- 3.2.3. Взаимодействует с органами (структурными подразделениями) администрации городского округа Тольятти по формированию муниципальных программ.
- 3.3. Для решения задачи 2.2.3. «Участие в организационном сопровождении реализации Контрактов на строительство объектов, включенных в Перечень объектов капитального строительства городского округа Тольятти» Отдел осуществляет следующие функции:
- 3.3.1. Формирует пакет документов, необходимых для получения разрешения на строительство, реконструкцию Объектов капитального строительства (в случаях, предусмотренных действующим законодательством).
- 3.3.2. Организует проведение работы по передаче необходимой документации, в соответствии с действующим законодательством, подрядным организациям, для обеспечения выполнения Контрактов на строительство.
- 3.3.3. Осуществляет контроль выполнения работ в соответствии с заключенным Контрактом на строительство (в части объемов строительно-монтажных работ).
- 3.3.4. Контролирует выполнение графиков производства работ и их соответствие графикам финансирования.
- 3.3.5. Организует работу по устранению замечаний надзорных органов.
- 3.3.6. Формирует пакет документов, необходимых для получения разрешения на ввод в эксплуатацию Объектов капитального строительства (в случаях, предусмотренных действующим законодательством).
- 3.3.7. Взаимодействует с департаментом по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Тольятти, по предоставлению необходимых документов для регистрации прав собственности на объекты, завершённые строительством, реконструкцией, финансируемые за счет бюджета городского округа Тольятти.
- 3.3.8. Оказывает консультационную помощь органам (структурным подразделениям) администрации в пределах компетенции Отдела.
- 3.3.9. Организует подготовку пакета документов и направляет его в управление архитектуры и градостроительства для подачи запроса о предоставлении технических условий на подключение (технологическое присоединение) Объектов капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.
- 3.3.11. Взаимодействует с департаментом образования, департаментом культуры, департаментом социальной поддержки населения, управлением физической культуры и спорта по вопросам строительства Объектов капитального строительства.
- 3.4. Для решения задачи 2.2.4. «Организация работы по подготовке отчетов по этапам строительства и о подготовке к вводу в эксплуатацию Объектов капитального строительства» Отдел выполняет следующие функции:
- 3.4.1. Участвует в подготовке отчетности о заключенных Контрактах на строительство, а также о представленных актах выполненных работ подрядчиками (исполнителями).
- 3.5. Для решения задачи 2.2.5. «Участие в осуществлении сноса самовольной постройки» Отдел выполняет следующие функции:
- 3.5.1. Организует в случае необходимости на стадии планирования закупок консультации с поставщиками (подрядчиками, исполнителями) и участвует в таких консультациях в целях определения состояния конкурентной среды на соответствующих рынках товаров, работ, услуг, определения наилучших технологий и других решений для обеспечения государственных и муниципальных (в рамках компетенции Отдела).



3.5.2. Разрабатывает и утверждает в установленном порядке документацию для осуществления на территории городского округа капитального строительства (реконструкции) объектов капитального строительства местного значения, необходимую техническую документацию для осуществления работ по сносу самовольной постройки.

3.5.3. Организует приемку объемов поставленного товара, выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, а также отдельных этапов поставки товара, выполнения работы, оказания услуги, предусмотренных контрактом, включая проведение в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 N 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», экспертизы поставленного товара, результатов выполненной работы, оказанной услуги, а также отдельных этапов исполнения контракта, обеспечивает создание приемочной комиссии.

3.5.4. Взаимодействует с поставщиком (подрядчиком, исполнителем) при изменении, расторжении Контракта на строительство, Контракта на снос самовольных построек.

3.5.5. Участвует в организации оплаты поставленного товара, объемов выполненной работы (ее результатов), оказанной услуги, отдельных этапов исполнения Контракта на строительство, Контракта на снос самовольных построек.

3.5.6. Принимает участие в организации включения в реестр недобросовестных поставщиков информации о поставщике.

3.5.7. Участвует в рассмотрении дел об обжаловании результатов определения поставщиков (подрядчиков, исполнителей) и в осуществлении подготовки материалов для выполнения претензионно-исковой работы.

3.6. Для решения задачи 2.2.6 «Осуществление проведения проверки технического состояния зданий и сооружений муниципального жилищного фонда для подготовки материалов в межведомственную комиссию по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» Отдел выполняет следующие функции:

3.6.1. Принимает участие в проведении проверок технического состояния зданий и сооружений муниципального жилищного фонда для подготовки и направления материалов в межведомственную комиссию по признанию жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.7. Для решения возложенных на Отдел задач выполняет следующие функции:

3.7.1. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов, образующихся в процессе деятельности Отдела.

3.7.2. Участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.7.3. Выполняет предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации и установленные муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти функции муниципального заказчика (в рамках компетенции Отдела).

3.7.4. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

3.7.5. Осуществляет работу в системе электронного документооборота «Дело».

3.7.6. Организует работы по подготовке отчетов в соответствии с запросами структурных подразделений администрации, правоохранительных органов, органов государственной власти.

#### 4. Структура Отдела

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.



## 5. Руководство Отделом

5.1. Отдел возглавляет начальник Отдела.

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на Отдел задач и функций:

- организует работу Отдела, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между специалистами Отдела;

- визирует проекты муниципальных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение непосредственного вышестоящего руководителя предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет взаимодействие с вышестоящими руководителями, а также с другими структурными подразделениями органов Администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями, организациями городского округа в пределах компетенции Отдела.

- при приеме на работу работника (внесении изменений в Положение об Отделе, в Положение об Управлении, Положение о Департаменте) знакомит его с Положением об Отделе, Положением об Управлении, Положением о департаменте градостроительной деятельности под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник Отдела несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение плана работ и показателей результативности деятельности Отдела;

- состояние трудовой и профессиональной дисциплины среди подчиненных;

- причинение материального ущерба -- в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;

- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника Отдела;

- качество ответов на обращения, поступающие в отдел (в пределах компетенции Отдела).

Начальник Отдела

Главный специалист отдела ГТО ДД  
Масленникова Ю.В. 