

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением главы  
администрации города Шахтерска  
30.04.2015 г. № 94 р.

\_\_\_\_\_ А.В. Швыдкий

## **ПОЛОЖЕНИЕ ОБ УПРАВЛЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА**

Настоящее Положение об УПРАВЛЕНИИ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА (далее – Положение) разработано во исполнение Положения об администрации города Шахтерска, утвержденного распоряжением главы администрации города Шахтерска от 26.01.2015 №1р, с целью организации деятельности в сфере капитального строительства, архитектуры и градостроительства и эффективного использования капитальных вложений направленных на эти цели на территории, подконтрольной администрации города Шахтерска и её территориальным органам (администрациям поселков Сердитое, Стожковское, Контарное, Садовое; сел Великая Шишовка, Грабово, Дмитровка, Золотаревка, Малоорловка, Мануйловка, Никишино, Орлово-Ивановка, Петропавловка, Рассыпное, Розовка, Степановка) (далее по тексту - на соответствующей территории).

Положение определяет полномочия и порядок деятельности УПРАВЛЕНИЯ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА.

### **1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА (далее Управление) создается главой администрации города Шахтерска, является структурным подразделением администрации города Шахтерска (далее — администрация) с целью реализации выполнения возложенных на него задач.

1.2. Управление реорганизуется и ликвидируется главой администрации города Шахтерска.

1.3. Управление подчиняется главе администрации города Шахтерска (далее – глава администрации), одному из заместителей главы администрации в соответствии с распределением обязанностей, а также подотчетно Министерству строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики.

1.4. Управление руководствуется в своей деятельности Конституцией Донецкой Народной Республики, законами Донецкой Народной Республики, актами Главы Донецкой Народной Республики, Совета Министров Донецкой Народной Республики, приказами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, распоряжениями главы администрации, настоящим Положением и другими нормативными актами Донецкой Народной Республики.

1.5. Управление осуществляет свою деятельность во взаимодействии с аппаратом администрации, его структурными подразделениями, министерствами Донецкой Народной Республики, территориальными органами государственной исполнительной власти и органами местного самоуправления Донецкой Народной Республики, а также с другими предприятиями, учреждениями и организациями Донецкой Народной Республики.

1.6. Управление является юридическим лицом, имеет самостоятельный баланс, открывает счета в банковских учреждениях и органах казначейства, имеет печать Управления, отвечает за её хранение и использование, штамп и бланк со своим наименованием.

1.7. Управление финансируется за счет средств местного бюджета города Шахтерска.

1.8. Полное официальное наименование Управления – УПРАВЛЕНИЕ КАПИТАЛЬНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА И АРХИТЕКТУРЫ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ШАХТЕРСКА.

Сокращенное наименование Управления: УКС и А.

1.9. Юридический адрес Управления: 86211, Донецкая Народная Республика, город Шахтерск, улица Ленина, дом 4.

## **2. СТРУКТУРА УПРАВЛЕНИЯ**

2.1. Управление возглавляет начальник, который представляет Управление в органах исполнительной власти Донецкой Народной Республики, органах местного самоуправления, судах, правоохранительных и контролирующих органах, Министерстве строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, структурных подразделениях администрации города Шахтерска, учреждениях, предприятиях и организациях всех форм собственности, видов деятельности Донецкой Народной Республики и несет персональную ответственность за принятие решений и выполнение возложенных на Управление основных задач и функций.

2.2. Начальник Управления назначается на должность и освобождается от должности главой администрации по согласованию с Министерством строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной республики.

2.3. Положение, структура, штатное расписание, размер оплаты труда и условия материально-технического обеспечения работников Управления, а также смет Управления утверждаются главой администрации.

2.4. Начальник осуществляет руководство деятельностью Управления, подчиняется главе администрации, а также одному из заместителей главы администрации в соответствии с распределением обязанностей.

2.5. Начальник Управления:

- предоставляет на утверждение главе администрации Положение об Управлении, сметы и штатное расписание Управления в пределах определенной численности и фонда оплаты труда работников Управления;

- утверждает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников Управления и распределяет обязанности между ними;

- издает в пределах компетенции Управления приказы, организует и контролирует их выполнение;

- планирует работу Управления, вносит предложения по формированию планов работы администрации;

- распоряжается средствами в пределах, утвержденных главой администрации смет;

- обеспечивает и контролирует целевое использование бюджетных средств;

- организует выполнение распорядительных документов администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;

- отчитывается перед главой администрации о выполнении возложенных на Управление задач и утвержденных планов работы;

- может входить в состав коллегиальных органов администрации и вносить на их заседании предложения по рассмотрению вопросов, которые относятся к компетенции Управления и разрабатывать проекты соответствующих решений;

- может принимать участие в заседаниях органов местного самоуправления;

- осуществляет подбор кадров;

- заключает договоры, соглашения, контракты и контролирует их выполнение;

- проводит личный прием граждан по вопросам, которые относятся к компетенции Управления;

- обеспечивает соблюдение работниками Управления правил внутреннего трудового распорядка и исполнительской дисциплины;

- подает главе администрации предложения по поощрению и привлечению к дисциплинарной ответственности сотрудников управления;

- организует работу по повышению уровня профессиональной компетентности сотрудников Управления;

- осуществляет другие полномочия, определенные нормативно-правовыми актами Донецкой Народной Республики, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики, главы администрации.

2.6. Приказы начальника Управления, которые противоречат Конституции и законам Донецкой Народной республики, актам Главы

Донецкой Народной республики, Совета Министров Донецкой Народной республики, Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной Республики могут быть отменены главой администрации, Министерством строительства и жилищно-коммунального строительства Донецкой Народной республики.

2.7. В случае временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет начальник отдела архитектуры и градостроительства или возлагаются обязанности на одного из руководителей структурных подразделений Управления согласно приказа главы администрации.

2.8. В Управлении в установленном порядке могут образовываться структурные подразделения (отделы, сектора).

### **3. ПОЛНОМОЧИЯ УПРАВЛЕНИЯ**

#### **3.1. Основные задачи работы Управления:**

3.1.1. Обеспечение реализации государственной политики в области архитектурно-строительной деятельности на соответствующей территории.

3.1.2. Разработка перспективных программ капитального строительства, составление титульных списков строек и проектно-изыскательских работ и предоставление их на утверждение в установленном порядке.

3.1.3. Организация строительства муниципального жилищного фонда, объектов муниципального и дорожного хозяйства, предприятий торговли, общественного питания и бытового обслуживания населения, находящихся в муниципальной собственности.

3.1.4. Осуществление выдачи разрешительной документации на ведение строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов строительства физическим и юридическим лицам, на ввод объектов в эксплуатацию.

3.1.6. Осуществление выдачи разрешений на установку малых архитектурных форм, рекламных конструкций на территории муниципального образования, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций и малых архитектурных форм на соответствующей территории.

3.1.7. Обеспечение соблюдения законодательства в сфере архитектурно-строительной деятельности, государственных стандартов, норм и правил при реализации утвержденной градостроительной документации.

3.1.8. Обеспечение создания и ведения градостроительного кадастра, определение целей мониторинга объектов, привлечение научно-исследовательские и проектно – изыскательские организации для внедрения инновационных технологий ведения градостроительного кадастра.

3.1.9. Вынесение на утверждение в установленном законом порядке генеральных планов соответствующих территорий.

3.1.10. Осуществление архитектурно-строительного контроля.

3.1.11. Обеспечение выполнения сроков и качество проектных и строительно-монтажных работ.

## 3.2. Функции Управления:

3.2.1. Осуществляет функций заказчика на выполнение работ по строительству, реконструкции и ремонту объектов социальной, культурной и производственной инфраструктуры и эффективного использования капитальных вложений, направленных на эти цели.

3.2.2. Участвует в подготовке и разработке планов территориального развития соответствующих территорий, готовит предложения к программе социально-экономического развития города.

3.2.3. Размещает заказы на проектно-изыскательские работы, заключает с проектными организациями договора на изготовление проектно-сметной документации.

3.2.4. Осуществляет передачу в установленные сроки проектным организациям заданий на проектирование, исходных данных и других документов, принимает проектно – изыскательские работы.

3.2.5. Заключает со строительными организациями договора подряда на строительство объектов согласно действующим нормативным актам.

3.2.6. Организовывает технический надзор за строительством.

3.2.7. Обеспечивает выполнение пусконаладочных работ и подготовку объектов в эксплуатацию.

3.2.8. Принимает участие в работе комиссии по проверке строительной готовности объектов для сдачи их в эксплуатацию.

3.2.9. Проведение в установленном порядке согласования, утверждения проектно-сметной документации, а также внесение в соответствующую документацию исправлений по замечаниям и заключениям подрядных организаций и органов экспертизы.

3.2.10. Осуществляет расчеты за законченные строительством объекты или пусковые комплексы.

3.2.11. Ведет бухгалтерский и статистический учет, составляет и в определенные сроки подает в установленном порядке соответствующим органам отчетность по всем видам деятельности по утвержденным формам, несет ответственность за их достоверность согласно действующего законодательства.

3.2.12. Передает, после приемки комиссией, законченные строительством объекты, эксплуатирующим организациям, а также проектно-сметную и техническую документацию.

3.2.13. Участвует в выборе, назначении и согласовании территорий, изъятии и выделении земель для государственных нужд, физическим и юридическим лицам, в соответствии с законодательством.

3.2.14. Выдает разрешения на выполнение топографо-геодезических работ, инженерно-геологических и других видов изысканий, организовывает

регистрацию, сохранение и систематизацию топографо-геодезических и инженерно-геологических материалов, отчетов проектных институтов.

3.2.15. Организует и проводит конкурсы на разработку проектов важных объектов.

3.2.16. Информировывает через средства массовой информации население о градостроительной программе города, размещения важных объектов.

3.2.17. Рассматривает заявления граждан, других субъектов по вопросам градостроительства в рамках своей компетенции, принимает соответствующие решения.

3.2.18. Выдает строительные паспорта, градостроительные условия и ограничения застройщикам на строительство объектов в установленном порядке.

3.2.19. Подготавливает проекты распоряжений главы администрации по разработке и утверждению градостроительной документации.

3.2.20. Создает архитектурно - градостроительный совет для обсуждения проектных решений в сфере градостроительства.

3.2.21. Заключает договора о паевом участии в развитии инфраструктуры соответствующей территории.

3.2.22. Организует проведение общественных слушаний об учете интересов жителей соответствующей территории.

3.2.23. Выдает паспорта на размещение малых архитектурных форм, временных сооружений для осуществления предпринимательской деятельности и устанавливает требования по их содержанию.

3.2.24. Согласовывает проекты землеустройства о выделении земельных участков, на которых размещены объекты строительства или планируется размещение таких объектов.

3.2.25. Присваивает и упорядочивает почтовые адреса объектам строительства.

3.2.26. Содействует составлению и обновлению картографической основы соответствующей территории.

3.2.27. Создает архив градостроительной документации.

3.2.28. Обеспечивает выполнения правил благоустройства территории города, в которых устанавливаются требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений (включая временные), земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений.

3.2.29. Организация разработки и экспертизы генеральных планов соответствующих территорий.

### 3.3. Права Управления:

3.3.1. Запрашивать и получать от управлений, отделов и служб администрации, предприятий, организаций, учреждений всех форм

собственности информацию, необходимую для решения поставленных перед Управлением задач.

3.3.2. Созывать в установленном порядке совещания по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, проводить консультации, давать рекомендации субъектам градостроительства.

3.3.3. Использовать телефонную связь и систему современных телекоммуникационных технологий администрации.

3.3.4. Иметь беспрепятственный доступ на объекты независимо от форм собственности, которые включены в структуру кадастровой информации.

3.3.5. Привлекать специалистов других структурных подразделений администрации, предприятий, учреждений и организаций, по согласованию с их руководством, и физических лиц для рассмотрения вопросов, которые принадлежат к их компетенции.

3.3.6. Запрашивать и получать от проектных и строительных организаций, предприятий нормативно-техническую, проектную и другую документацию, необходимую для выполнения возложенных на Управление функций.

#### **4. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ УПРАВЛЕНИЯ**

4.1. Управление несет ответственность за качественное и своевременное выполнение функций, направленных на реализацию задач, предусмотренных для Управления, в рамках действующего законодательства.

4.2. За нарушение трудовой и исполнительской дисциплины работники Управления привлекаются к ответственности, согласно действующему законодательству.

4.3. Начальник и работники Управления несут ответственность за некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей, бездеятельность или не использование данных им прав.

#### **5. ЭКОНОМИЧЕСКАЯ ОСНОВА УПРАВЛЕНИЯ**

5.1. Имущество Управления является муниципальной собственностью и закрепляется за ним на праве оперативного управления. Управление осуществляет управление имуществом в соответствии с требованиями действующего законодательства в границах полномочий и реализации функций, определенных этим Положением.

5.2. Имущество Управления составляют необоротные и оборотные активы, основные и денежные средства, а также другие ценности, стоимость которых отображается в самостоятельном балансе Управления.

5.3. Управление самостоятельно владеет, пользуется и распоряжается своим имуществом.

5.4. Управление финансируется в соответствии со сметой доходов и расходов в пределах средств, предусмотренных на эти цели в местном бюджете.

## **6. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

6.1. Положение об Управлении капитального строительства и архитектуры администрации города Шахтерска действует с момента его утверждения главой администрации города Шахтерска и согласования с Руководителем Администрации Главы Донецкой Народной Республики.

Согласовано:  
Руководитель Администрации  
Главы Донецкой Народной Республики

М.И. Лещенко