

# Управление капитального строительства

## I. ЦЕЛИ, ЗАДАЧИ УПРАВЛЕНИЯ

1. Основными Целями и задачами Управления являются:

- 1) сопровождение соглашений по реализации проектов строительства, реконструкции на территории округа, в том числе подготовка проектов соглашений, контроль за реализацией, координация деятельности структур Администрации в рамках компетенций;
- 2) подготовка предложений по коммерческим проектам строительства;
- 3) организация строительства объектов, включенных в муниципальную программу «Строительство объектов социальной инфраструктуры»;
- 4) организация выявления и ликвидации (завершения строительства, легализации) капитальных объектов самовольного и незавершенного строительства на территории Одинцовского городского округа.

## II. ФУНКЦИИ УПРАВЛЕНИЯ

2. Функциональные обязанности Управления:

- 1) взаимодействие с потенциальными застройщиками;
- 2) разработка проектов соглашений по реализации проектов строительства, реконструкции на территории;
- 3) обеспечение согласования соглашений по реализации проектов строительства, реконструкции на территории со структурными подразделениями Администрации;
- 4) подготовка проектов решений (мнения) Главы округа по запросам Министерства жилищной политики в части выдачи разрешений на строительство, ввод объектов в эксплуатацию, подписания соглашений и реализации концепций застроек в рамках компетенции;
- 5) проведение оперативных совещаний, встреч с участием застройщиков (инвесторов) по вопросам заключения и реализации соглашений по реализации проектов строительства, реконструкции на территории;
- 6) осуществление контроля за реализацией заключенных соглашений по реализации проектов строительства, реконструкции на территории;
- 7) взаимодействие с участниками долевого строительства;
- 8) подготовка и проведение «Строительного часа» Главы округа;
- 9) формирование проекта муниципальной программы «Строительство объектов социальной инфраструктуры»;
- 10) разработка технического задания на строительство объектов социальной инфраструктуры, обеспечение согласования;
- 11) подготовка документов для проведения закупок в целях проектирования и строительства объектов социальной инфраструктуры»;
- 12) контроль за исполнением муниципальных контрактов по проектированию и строительству объектов социальной инфраструктуры;

13) сопровождение оформления разрешительной документации по строительству и вводу в эксплуатацию объектов социальной инфраструктуры;

14) участие в разработке порядка условий застройки на территории Одинцовского округа и других нормативно-правовых актов органов местного самоуправления в области строительства;

15) обследование территорий с целью выявления самовольных построек;

16) организация принятия решения по выявленным самовольным постройкам;

17) взаимодействие с застройщиком с целью ликвидации и завершения строительства капитальных объектов, возводимых на основании разрешений;

18) разработка дорожных карт по ликвидации (завершению строительства, легализации) капитальных объектов самовольного и незавершенного строительства;

19) участие в работе рабочих групп, совещаниях, семинарах и др. по вопросам, касающимся строительства объектов недвижимости;

20) подготовка информационных материалов и участие в организационных мероприятиях Главы ОГО по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

21) осуществление сводно-аналитической деятельности по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

22) осуществление комплексного и оперативного решения вопросов, возникающих в процессе деятельности Администрации, в части компетенции Управления;

23) участие в установленном порядке в подготовке предложений по нормативно-правовому совершенствованию, в том числе совместно с органами и структурными подразделениями Администрации, осуществление разработки нормативно-правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции органа;

24) взаимодействие с органами законодательной, исполнительной власти по вопросам, относящимся к компетенции Управления;

25) рассматривает вопросы, входящие в компетенцию Управления, устные и письменные обращения, заявления, жалобы граждан, юридических лиц, обращения органов государственной власти, органов местного самоуправления, принимает по ним решения и направляет ответы заявителям в установленный законодательством Российской Федерации срок;

26) участие в мобилизационной подготовке Администрации.