

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель
управления строительной
политики администрации
городского округа город Воронеж

«20» _____ 11 2012г. А.В. Прихожаев

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе развития застроенных территорий
управления строительной политики
администрации городского округа город Воронеж

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет основные задачи и функции отдела развития застроенных территорий (далее по тексту – Отдел) управления строительной политики администрации городского округа город Воронеж.

1.2. Отдел является структурным подразделением управления строительной политики администрации городского округа город Воронеж (далее по тексту - Управление) и действует в пределах полномочий, установленных настоящим Положением.

1.3. Численность Отдела регламентируется штатным расписанием Управления.

1.4. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность сотрудников Отдела регламентируются их должностными инструкциями.

1.5. Руководство Отделом осуществляет начальник, который назначается и освобождается от должности заместителем главы администрации - руководителем аппарата администрации городского округа город Воронеж по представлению руководителя управления строительной политики администрации городского округа город Воронеж и согласованию с заместителем главы администрации по градостроительству.

1.6. В своей работе Отдел руководствуется Конституцией РФ, Федеральными законами, Указами и Распоряжениями Президента РФ, нормативными актами правительства РФ, законами субъекта РФ, нормативными и ненормативными актами органов государственной власти Воронежской области, указаниями и распорядительными документами руководителя Управления, положением об Управлении, а также настоящим Положением.

2. ИСПОЛНИТЕЛЬНО-РАСПОРЯДИТЕЛЬНЫЕ ПОЛНОМОЧИЯ ОТДЕЛА

2.1. Осуществляет сбор и разработку материалов для принятия решения по развитию планируемых застроенных территорий. Организацию и проведение аукциона на право заключения договора о развитии застроенной территории.

2.2. Осуществляет контроль за исполнением условий заключенного договора о развитии застроенной территории по результатам проведения аукциона.

2.3. Реализует исполнение Постановления администрации городского округа город Воронеж от 25.04.2012г. № 319 «О развитии застроенных территорий в городском округе город Воронеж», в соответствии с действующими Градостроительным кодексом Российской Федерации; Земельным кодексом Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа город Воронеж, Муниципальной адресной программой, утвержденной решением Воронежской городской Думы.

2.4. От имени муниципального образования городской округ город Воронеж, на основании доверенности Главы городского округа город Воронеж осуществляет действия в получении сведений в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Воронежской области, Государственном унитарном предприятии Воронежской области «Воронежское областное бюро технической инвентаризации», Управлении Федеральной налоговой службы по Воронежской области, Территориальном Управлении Федерального агентства по управлению Государственным имуществом в Воронежской области.

2.5. Осуществляет подготовку ответов на обращения органов местного самоуправления и государственной власти, депутатов, иных органов и должностных лиц, а также писем, жалоб, заявлений граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию Управления.

2.6. Выполняет отдельные письменные указания и поручения вышестоящих руководителей по вопросам, отнесенным к ведению Управления.

3. ОРГАНИЗАЦИЯ РАБОТЫ ОТДЕЛА

3.1 Отдел работает во взаимодействии с другими структурными подразделениями Управления, администрации городского округа город Воронеж, органами местного самоуправления, предприятиями,

учреждениями и организациями, выполняя определенные настоящим Положением исполнительно-распорядительные полномочия.

3.2. Специалисты Отдела в пределах своей компетенции имеют право:

- обращаться во все структурные подразделения администрации городского округа город Воронеж;
- запрашивать и получать от структурных подразделений администрации городского округа город Воронеж, должностных лиц администрации городского округа город Воронеж необходимые сведения и оперативную информацию по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;
- докладывать руководителю Управления обо всех нарушениях, выявленных при выполнении возложенных исполнительно-распорядительных полномочий;
- принимать участие в совещаниях и заседаниях, проводимых в Управлении при рассмотрении вопросов, входящих в компетенцию Отдела;
- пользоваться информационными базами данных, имеющимися в распоряжении Управления и его структурных подразделений;
- пользоваться служебным транспортом для выполнения своих полномочий;
- вносить на рассмотрение руководителю Управления предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.3. Специалисты Отдела обязаны:

- своевременно выполнять указания и поручения начальника Отдела, руководителя Управления, его заместителей;
- соблюдать трудовую дисциплину.

4. НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА

4.1. Квалификационные требования, функциональные обязанности, права и ответственность начальника отдела устанавливаются должностной инструкцией.

4.2. Начальник отдела:

- распределяет между сотрудниками Отдела задания и устанавливает сроки их выполнения в соответствии с функциями Отдела и квалификацией исполнителя, проверяет исполнение порученных заданий;
- несет ответственность за качество и своевременность выполнения специалистами Отдела должностных обязанностей;
- представляет сотрудников Отдела к поощрению по итогам работы, взысканиям за нарушение в работе;
- вносит предложения о перемещении, увольнении работников Отдела в соответствии с трудовым законодательством, о повышении или снижении размера установленных надбавок работникам Отдела в соответствии с результатами их труда;
- принимает участие в работе комиссий, совещаний и т.п.

4.3. Начальник отдела обязан:

- оптимально организовать работу Отдела для выполнения возложенных исполнительно-распорядительных полномочий;