

**Администрация
Чудовского муниципального района**

УТВЕРЖДАЮ

**Глава Чудовского
муниципального района**

_____ **Н.В. Хатунцев**
« _____ » _____ г.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района

1. Общие положения

1.1. Должность заведующего отделом архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района является должностью муниципальной службы.

1.2 Должность заведующего отделом относится к ведущей группе должностей (позиция 1 ведущей группы должностей подраздела 2 раздела 2 Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области (приложение 1 к областному закону от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

регулирование в антимонопольной сфере;

регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности:

реализация законодательства о рекламе и контроль за его соблюдением;

ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности

утверждение схем и документации территориального планирования

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность заведующего отделом:

устойчивое градостроительное развитие территории Чудовского муниципального района;

обеспечение осуществления на территории Чудовского муниципального района градостроительной деятельности;

обеспечение соответствия использования территории Чудовского муниципального района требованиям утвержденных документов территориального планирования, градостроительного зонирования, документации по планировке территории, нормативов градостроительного проектирования в Чудовском муниципальном районе и другим требованиям законодательства Российской Фе-

дерации о градостроительной деятельности;

сохранение и улучшение архитектурно-художественного облика Чудовского муниципального района.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей заведующего отделом:

1) Осуществление деятельности по реализации полномочий в сфере архитектуры и градостроительства;

2) Обеспечение документацией территориального планирования для формирования рациональных систем расселения, социальной, производственной, инженерной и транспортной инфраструктур;

3) Реализация государственной политики направленной на создание безопасной, экологически чистой, благоприятной среды жизнедеятельности, на комплексное и эффективное развитие и формирование территории.

4) Формирование высококачественной архитектурной среды с учетом сохранения исторического и культурного наследия, природных ландшафтов;

5) Организация исполнения постановлений и распоряжений Главы Чудовского муниципального района по вопросам архитектуры и градостроительства.

1.7. Заведующий отделом назначается на должность и освобождается от должности Главой Чудовского муниципального района.

1.8. Заведующий отделом непосредственно подчинен первому заместителю Главы администрации Чудовского муниципального района.

2. Квалификационные требования

2.2. Для замещения должности заведующего отделом устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность заведующего отделом, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности заведующего отделом установлено требование о наличии не менее двух лет стажа муниципальной службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Заведующий отделом должен обладать следующими базовыми знаниями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) правовыми знаниями основ:

а) Конституции Российской Федерации;

б) Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции.

2.1.4. Заведующий отделом должен обладать следующими базовыми

умениями:

руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;

оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления;

работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;

работы в информационно-правовых системах;

соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

Для замещения должности заведующего отделом архитектуры и градостроительства устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность заведующего отделом должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**.

2.2.1. заведующий отделом должен обладать следующими знаниями в области законодательства Российской Федерации, знаниями муниципальных правовых актов и иными знаниями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Гражданский кодекс Российской Федерации;

Жилищный кодекс Российской Федерации;

Земельный кодекс Российской Федерации;

Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38-ФЗ «О рекламе»;

Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

Федеральный закон от 18 июня 2001 г. № 78-ФЗ «О землеустройстве»;

Федеральный закон от 24 июля 2007 г. № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

Федеральный закон от 15 апреля 1998 г. № 66-ФЗ «О садоводческих, огороднических и дачных некоммерческих объединениях граждан»;

Федеральный закон от 21 декабря 2004 г. № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;

Федеральный закон от 05 апреля 2013 г. № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

Федеральный закон от 05 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
 Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
 Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

Федеральный закон от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

постановление Правительства Российской Федерации от 18.09.2006 № 573 «О предоставлении социальных гарантий гражданам, допущенным к государственной тайне на постоянной основе, и сотрудникам структурных подразделений по защите государственной тайны»;

постановление Правительства Российской Федерации от 06.02.2010 № 63 «Об утверждении Инструкции о порядке допуска должностных лиц и граждан Российской Федерации к государственной тайне»;

постановление Госкомстата Российской Федерации от 5 января 2004 года № 1 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету труда и его оплаты»;

постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 178 «Об утверждении Положения о согласовании проектов схем территориального планирования субъектов Российской Федерации»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 05.05.2014 № 404 "О некоторых вопросах реализации программы "Жилье для российской семьи" в рамках государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации" (вместе с "Основными условиями и мерами реализации программы "Жилье для российской семьи" в рамках государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации");

Приказ Минэкономразвития России от 01.09.2014 № 540 "Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков";

Приказ Минстроя России от 06.06.2016 № 400/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка».

Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

Постановление Новгородской областной Думы от 03 сентября 1994 года № 2-ОЗ «Устав Новгородской области»;

Областной закон от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»;

Областной закон от 30.06.2016 № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области»;

Областной закон Новгородской области от 28 октября 2013 года № 361-ОЗ «О мерах по реализации статьи 19 федерального закона « О рекламе»»;

Областной закон от 14 марта 2007 года № 57-ОЗ «О регулировании градостроительной деятельности на территории Новгородской области»;

Областной закон Новгородской области от 27.04.2015 № 763-ОЗ (ред. от 22.12.2016)

"О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области";

Областной закон Новгородской области от 01.02.2016 №914-ОЗ "Об административных правонарушениях";

Областной закон Новгородской области от 02.04.2002 № 30-ОЗ (ред. от 03.03.2014) "О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность на территории Новгородской области"

Указ Губернатора Новгородской области от 15.10.2008 № 219 "О мерах по обеспечению безопасности состояния зданий, строений и сооружений»;

Постановление Администрации Новгородской области от 29 июня 2012 г. № 370 «Об утверждении схемы территориального планирования Новгородской области»;

Порядок и условия размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Новгородской области», утвержденный постановлением Правительства Новгородской области от 13.04.2016 № 135;

Постановление Правительства Новгородской области от 17 октября 2013 г. № 278 «О государственной программе Новгородской области «Градостроительная политика Новгородской области на 2014 – 2018 годы»;

Постановление Правительства Новгородской области от 28 октября 2013 г. № 327 «О государственной программе Новгородской области "Развитие инновационных и информационных технологий в Новгородской области на 2014 - 2020 годы";

Постановление Правительства Новгородской области от 26 августа 2014 г. № 452 « Об утверждении Порядка отбора земельных участков, застройщиков, проектов жилищного строительства для реализации программы "Жилье для российской семьи" в рамках государственной программы Российской Федерации "Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации";

Муниципальные правовые акты:

решение Думы Чудовского муниципального района от 22.12.2005 № 17 «Об утверждении Устава Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района 27.09.2011 № 97 «Об утверждении Положения об Администрации Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 05.05.2011 № 63 «Об утверждении Положения об оплате труда лиц, замещающих в Администрации Чудовского муниципального района должности муниципальной службы»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 26.05.2015 № 526 «О порядке и размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками лицам, работающим в органах местного самоуправления Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 31.03.2014 № 399 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Чудовском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 01.10.2010 № 977 «Об утверждении Порядка уведомления представителя нанимателя о фактах обращения в целях склонения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, к совершению коррупционных правонарушений и организации проверки этих сведений»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 15.11.2012 № 2000 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 25.11.2013 № 2075 «Об утверждении Положения об обработке, передаче, хранении и защите персональных данных работников Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 15.10.2013 № 1737 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района, затрагивающих права и свободы человека и гражданина, права и обязанности юридических лиц»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района 06.12.2010 № 1271 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района 22.10.2007 № 1014 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 06.08.2014 № 1393 «О системе оплаты труда работников муниципальных (бюджетных, автономных и казенных) учреждений, созданных Чудовским муниципальным районом»;

распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 01.03.2011 № 22-рг «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района»;

распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 18.10.2011 № 144-рг «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Чудовского муниципального района».

Решение Думы Чудовского муниципального района от 28.06.2016 № 91 «О внесении изменений в Схему территориального планирования Чудовского муниципального района»;

Решение Совета депутатов города Чудово от 09.12.2011 № 114 «Об утверждении Генерального плана города Чудово»;

Решение Совета депутатов города Чудово от 29.11.2012 № 181 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования - город Чудово»;

Решение Совета депутатов города Чудово от 29.05.2008 №106 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения публичных слушаний по вопросам правового регулирования градостроительной деятельности в Чудовском городском поселении»;

Решение Совета депутатов Грузинского сельского поселения от 09.02.2012 г. № 82 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Грузинского сельского поселения»

Решение Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 28.11.2014 № 226 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельского поселения»

Решение Совета депутатов Успенского сельского поселения от 30.12.2014 №184 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Успенского сельского поселения»

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 15.08.2014 № 1476 «Об утверждении Положения о порядке подготовки и утверждения документации по планировке территории города Чудово»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 15.10.2014 № 1789 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 26.10.2016 № 1102 «Об утверждении Порядка деятельности комиссии по землепользованию и застройке Чудовского муниципального района»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 19.08.2014 № 1494 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки, согласовании, утверждении и внесении изменений в документы территориального планирования города Чудово»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 13.11.2015 №1259 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов на терри-

тории городского поселения город Чудово Новгородской области»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 14.10.2016 № 1036 «Об утверждении Положения о порядке размещения рекламных конструкций в Чудовском муниципальном районе»;

Постановление Администрации Чудовского муниципального района от 17.03.2017 № 309 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории Чудовского муниципального района»;

2.2.2. Заведующий отделом архитектуры и градостроительства должен обладать следующими **умениями**, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

оформить разрешительных документов на проведение градостроительной деятельности;

подготовить разрешительные документы на объекты капитального строительства;

подготовить разрешение на установку рекламной конструкции;

вести подготовку и проводить экспертизу градостроительной документации;

составлять статистическую отчетность о градостроительной деятельности и жилищном строительстве на территории района;

обладать навыками работы на ЕПГУ и РПГУ.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района на заведующего отделом возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. И иные нормативные правовые акты;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка, Кодекс этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имуще-

ство в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта;

3.9. Уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

3.10. Не разглашать сведения, составляющую государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

3.11. Давать консультации о регистрации и повышении уровня учётной записи на ЕПГУ, о подтверждении личности при регистрации на ЕПГУ;

3.12. Давать консультации о получении государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которые предоставляет данное ведомство;

3.13. В установленных случаях осуществлять регистрацию пользователей на РПГУ;

3.12. Руководить отделом архитектуры и градостроительства и обеспечивать выполнение стоящих перед ним задач согласно Положению об отделе архитектуры и градостроительства Администрации Чудовского муниципального района (далее – отдел):

4. Организация подготовки документов территориального планирования, в том числе:

участие в подготовке, обеспечение согласования, утверждения и реализации схемы территориального планирования Чудовского муниципального района, а также внесение изменений в нее в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством.

организация рассмотрения и подготовка проекта заключения о согласовании (об отказе в согласовании) Администрацией Чудовского муниципального района проектов документов территориального планирования (в случаях, установленных законодательством о градостроительной деятельности): Российской Федерации, Новгородской области, муниципальных образований, имеющих общую границу с районом, поселений в составе муниципального района;

ведение мониторинга разработки и утверждения документов территориального планирования муниципального района.

на территории городского поселения город Чудово:

организация подготовки Генерального плана города;

организация подготовки Правил землепользования и застройки;

проведение публичных слушаний по проектам градостроительной документации;

подготовка разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

подготовка разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства; организация подготовки документации по планировке территории; организация подготовки принятия решений о развитии застроенных территорий;

подготовка решений о присвоении наименований улицам и иным территориям проживания граждан, установление нумерации домов

5. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального района, в том числе:

осуществление ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Чудовского муниципального района;

осуществление сбора, документирования, обработки, систематизации, учета и хранения сведений, необходимых для осуществления градостроительной деятельности;

предоставление сведений, содержащихся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Чудовского муниципального района, по запросам органов государственной власти Российской Федерации, Новгородской области, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц в случаях и порядке, установленном действующим законодательством;

осуществление взаимодействия с органами государственной власти Новгородской области по созданию единой информационной базы данных.

6. Распространение наружной рекламы и установки рекламных конструкций:

оформление и выдача разрешения на установку рекламных конструкций на территории Чудовского муниципального района, оформление отказа в выдаче разрешений на установку рекламных конструкций;

подготовка и выдача решений об аннулировании выданных разрешений на установку рекламных конструкций;

подготовка и выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

7. По вопросам архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории города Чудово и сельских поселений района:

подготовка градостроительных планов земельных участков;

подготовка разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию;

подготовка документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

8. В области жилищных правоотношений на территории города Чудово и сельских поселений района:

подготовка решений по согласованию переустройства и (или) перепла-

нировки жилых помещений либо решения об отказе в согласовании;
подготовка решений о переводе жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;
создание условий для стимулирования жилищного строительства.

9. По организационным вопросам, в том числе:

разработка в соответствии с действующим законодательством проектов нормативных правовых актов по вопросам архитектуры и градостроительства;
участие в разработке и реализации муниципальных программ и концепции социально-экономического развития муниципального района в части вопросов архитектуры, градостроительства;

осуществление мер по сохранению и восстановлению объектов историко-культурного наследия на территории муниципального района;

осуществление обеспечения учета, систематизации, оперативного хранения и использования документов, в том числе в электронной или иной форме по предметам ведения отдела, подготовка их для передачи на архивное хранение;

представление интересов Администрации муниципального района по предметам своего ведения в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях всех форм собственности;

осуществление взаимодействия со средствами массовой информации по вопросам архитектуры и градостроительства в пределах своей компетенции;

рассмотрение заявлений и обращений граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности и принятие решения в пределах своей компетенции;

реализация иных полномочий в установленной настоящим Положением сфере деятельности, если они предусмотрены законодательством, муниципальными актами и не отнесены к компетенции иных органов или должностных лиц;

10. Осуществлять обработку персональных данных в соответствии с заявленными целями, а также сбор, систематизацию, уточнение, использование и передачу персональных данных в соответствии с муниципальными правовыми актами Администрации Чудовского муниципального района.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 02 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» заведующий отделом архитектуры и градостроительства имеет право:

4.1. Запрашивать от должностных лиц федеральных органов государственной власти и их территориальных органов, органов государственной власти субъекта Российской Федерации, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и получать в установленном порядке документы и информацию, необходимые для выполнения своих должностных обязанностей;

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом архи-

тектуры и градостроительства, работников структурных подразделений Администрации Чудовского муниципального района;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в мероприятиях (совещаниях, конференциях, семинарах), содержание которых соответствует области деятельности и виду деятельности;

4.4. Представлять интересы Администрации муниципального района по вопросам градостроительных отношений, включая споры и судебные рассмотрения;

4.5. Вносить предложения непосредственному руководителю по совершенствованию работы отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального района.

5. Ответственность

Заведующий отделом архитектуры и градостроительства несет установленную законодательством ответственность:

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации, законодательством о муниципальной службе;

5.2. За правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.3. За причинение материального ущерба в пределах, определенных трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации;

5.4. За разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

5.5. За нарушение порядка обработки персональных данных.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Организация подготовки документов территориального планирования района и города Чудово;

6.2. Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

6.3. Организация подготовки документов в сфере распространения наружной рекламы и установки рекламных конструкций;

6.4. Организация подготовки документации по планировке территории в отношении объектов местного значения муниципального района и на территории города Чудово;

6.5. Подготовка и утверждение градостроительных планов земельных участков;

6.6. Подготовка разрешений на строительство, разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

6.7. Подготовка документа, подтверждающего проведение основных ра-

бот по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала.

6.8. Подготовка решений по согласованию переустройства и (или) перепланировки жилых помещений либо решения об отказе в согласовании;

6.9. Подготовка решений о переводе (отказе в переводе) жилых помещений в нежилые или нежилых помещений в жилые помещения;

6.10. Подготовка решений о присвоении наименований улицам и иным территориям проживания граждан, установление нумерации домов на территории города Чудово;

6.11. Заведующий отделом вправе самостоятельно принимать решения при голосовании как член комиссий Администрации муниципального района, в состав которых он входит.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и решений по вопросам местного значения в части соответствия нормам делопроизводства, нормам права, обеспечения контроля за их исполнением; участие выражается в виде согласования.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с федеральными законами, актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федеральных органов государственной власти, Уставом Новгородской области, областными законами и постановлениями областной Думы, Указами Губернатора области, требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации Чудовского муниципального района, с изменениями и дополнениями.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими, гражданскими служащими, гражданами, а также организациями

9.1. Взаимодействие со всеми структурными подразделениями Администрации Чудовского муниципального района:

по вопросам разработки проектов муниципальных правовых актов; взаимодействие выражается в участии в разработке муниципальных правовых актов;

по вопросам контроля за исполнением поручений, данных Главой Чудовского муниципального района, Президентом Российской Федерации, Губернатором Новгородской области, взаимодействие выражается в отслеживании сроков предоставления информации по контрольным документам;

по организационным вопросам, взаимодействие выражается в выполнении определенных действий, предусмотренных регламентами, планами соответствующих мероприятий;

взаимодействие с гражданами выражается в консультировании, полномочий отдела (подготовка ответов на обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей);

9.2. Взаимодействие с представительными органами Чудовского муниципального района:

по вопросам разработки проектов решений; взаимодействие выражается в разработке проектов решений, выносимых на Думу Чудовского муниципального района и Совет депутатов города Чудово, касающихся компетенции отдела.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. Заведующий отделом принимает участие в предоставлении муниципальных услуг:

«Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировке жилого помещения»;

«Принятие документов, а также выдача решения о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение»;

«Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства»;

«Подготовка и выдача разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

«Выдача разрешений на установку рекламных конструкций, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций на территории Чудовского муниципального района»;

«Выдача градостроительных планов земельных участков»;

«Присвоение адреса объекту недвижимости»;

«Продление срока действия разрешения на строительство, внесение изменений в разрешение на строительство, прекращение действия разрешения на строительство»;

«Подготовка документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемого с привлечением средств материнского (семейного) капитала»;

«Выдача выписки из Правил землепользования и застройки муниципального образования город Чудово»;

«Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;

«Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства».

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности заведующего отделом определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина;

11.2. Общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя – всего: в том числе введенная в действие за год;

11.3. Площадь земельных участков, предоставленных для строительства, в отношении которых с даты принятия решения о предоставлении земельного участка или подписания протокола о результатах торгов (конкурсов, аукционов) не было получено разрешение на ввод в эксплуатацию: объектов жилищного строительства – в течение трех лет, кв.метров; иных объектов капитального строительства – в течение пяти лет, кв.метров;

11.4. Наличие в городском округе (муниципальном районе) утвержденного генерального плана городского округа (схемы территориального планирования муниципального района).

11.5. Ввод в действие жилых домов за счет всех источников финансирования (кв.м.), процентов к предыдущему году;

11.6. Объем ввода жилья по стандартам эконом - класса, кв. метров;

11.7. Объем работ и услуг, выполненных собственными силами по виду экономической деятельности «Строительство» (без субъектов малого предпринимательства).

11.8. Уровень удовлетворенности граждан Чудовского муниципального района (далее-граждане) качеством предоставления государственных и муниципальных услуг к 2018 году – не менее 90 процентов; доля граждан, использующих механизм получения государственных и муниципальных услуг в электронной форме, к 2018 году – не менее 70 процентов.

11.9. Отсутствие замечаний на деятельность отдела со стороны контролирующих и надзорных органов.

С настоящей инструкцией ознакомлена, копию инструкции получила на руки:

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ года

Должностную инструкцию разработал:

Первый заместитель Главы администрации
Чудовского муниципального района

_____ А.Г. Горбачев

Согласовано:

заведующая общим отделом

_____ М.А. Богданова

заведующая юридическим отделом

_____ О.В. Шашкова