|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Администрация**  **города Чебоксары** |  | | УТВЕРЖДАЮ Глава администрации  города Чебоксары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. | |
|  |  | |  | |
| **ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**  **заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства**  **№ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_** |  | |  | |
|  | |  | | **Срок действия продлен:**  с «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  по «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_г.  Глава администрации  города Чебоксары  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  «\_\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_\_ г. | |
|  | |  | |  | |
|  | |  | |  | |
| г. Чебоксары, 2020г. | | | | | | |

1. Общие положения

1. Должностная инструкция заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (далее – должностная инструкция) является основным документом, определяющим квалификационные требования, должностные обязанности, права и ответственность заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (далее – Управление).
2. Настоящую должностную инструкцию должны знать:
3. глава администрации города;
4. заместитель главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары (далее – заместитель главы).
5. Настоящая должностная инструкция составлена на основании:
6. Положения об Управлении;
7. распоряжения администрации города Чебоксары от 30.01.2014 № 30-р «О распределении обязанностей между главой администрации города Чебоксары, его заместителями, главами администраций районов и начальником Заволжского территориального управления»;
8. Рекомендаций по разработке и утверждению должностных инструкций муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденных распоряжением администрации города Чебоксары от 31.05.2019 №200-р;
9. Стандарта описания функций структурных подразделений и должностных обязанностей муниципальных служащих администрации города Чебоксары, утвержденного распоряжением администрации города Чебоксары от 31.05.2019 №200-р;
10. Справочника типовых квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы, разработанных Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.
11. Должность заместителя главы является должностью, которая отнесена к категории главной должности муниципальной службы.
12. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства».
13. Виды профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которыми муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: «Организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда», **«**Утверждение схем и документации территориального планирования» «Утверждение правил и организация благоустройства территории города».
14. Основная задача заместителя главы – реализация полномочий администрации города Чебоксары по решению вопросов местного значения в сфере градостроительства (строительства, реконструкции и капитального ремонта), архитектурной деятельности, ремонта общественной инфраструктуры, наружной рекламы и информации.
15. Заместитель главы подчиняется в функциональном и административном отношении главе администрации города Чебоксары (далее – непосредственный руководитель).
16. Заместитель главы назначается, перемещается и освобождается от занимаемой должности распоряжением администрации города Чебоксары. Назначению на должностьпредшествует проведение конкурса на замещение вакантной должности муниципальной службы согласно законодательству о муниципальной службе.
17. Муниципальный служащий назначается на должность после оформления допуска к сведениям, составляющим государственную тайну (в случае, если по должности муниципальной службы предусматривается использование сведений, составляющих государственную и иную охраняемую законом тайну).
18. В подчинении заместителя главы находятся заместители начальника Управления и следующие структурные подразделения Управления:
    * 1. Отдел архитектуры, городской эстетики и дизайна;
      2. Отдел градостроительного планирования и регулирования;
      3. Отдел бухгалтерского учета и отчетности;
      4. Отдел подготовки и выдачи разрешений в строительстве;
      5. Сектор переустройства и перепланировок.
19. В период временного отсутствия заместителя главы его обязанности возлагаются на заместителя главы администрации по вопросам ЖКХ и(или) иное лицо по п непосредственного руководителя.
20. Заместитель главы выполняет поручения непосредственного руководителя.
21. Разногласия, возникающие между заместителем главы и муниципальными служащими администрации города Чебоксары, разрешаются непосредственным руководителем.
22. Квалификационные требования
    1. Основными квалификационными требованиями для замещения должности заместителя главы являются:
       1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования муниципальной службы: высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальности, направлению подготовки: «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», «Городское строительство и хозяйство», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», или иным специальностям и направлениям подготовки, содержащимся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.
       2. Квалификационные требования к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки: не менее двух лет или не менее одного года для лиц, имеющих диплом специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома.
       3. Квалификационные требования к знаниям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности согласно приложению №1 к настоящей должностной инструкции.
       4. Квалификационные требования к умениям в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

базовые квалификационные требования к умениям: работать на компьютере (текстовые редакторы, электронные таблицы, почтовые системы, Интернет); работать в информационно-правовых системах; работать с оргтехникой; работать со служебными документами (составление, оформление, хранение и др.); 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; соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

- дополнительные квалификационные требования к умениям в зависимости от вида профессиональной (служебной) деятельности: составлять статистическую отчетность о градостроительной деятельности и жилищном строительстве на территории района.

1. Должностные обязанности
   1. **Для решения поставленной перед заместителем главы задачейна заместителя главы возлагаются следующие должностные обязанности:** 
      1. содействовать развитию конкуренции в сферах деятельности, отнесенных к компетенции Управления;
      2. разрабатывать проекты решений Чебоксарского городского Собрания депутатов, постановлений и распоряжений администрации города Чебоксары, касающихся сферы архитектуры и градостроительства, средств наружной рекламы и информации;
      3. представлять предложения к проектам федеральных законов и иных правовых актов Российской Федерации, к проектам законов и иных правовых актов Чувашской Республики по вопросам архитектуры и градостроительства, средств наружной рекламы и информации, поступивших на рассмотрение в администрацию города Чебоксары;
      4. выступать муниципальным заказчиком при осуществлении закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд города Чебоксары в установленной сфере деятельности;
      5. осуществлять функции ответственного исполнителя либо соисполнителя мероприятий по реализации муниципальных программ города Чебоксары (подпрограмм муниципальных программ города Чебоксары) в сфере архитектуры и градостроительства, средств наружной рекламы и информации;
      6. обеспечивать выполнение мероприятий федеральных и республиканских целевых программ, адресной инвестиционной программы города Чебоксары в сфере архитектуры и градостроительства, средств наружной рекламы и информации;
      7. рассматривать и направлять ответы на поступившие в Управление и перенаправленные из администрации города Чебоксары заявления (обращения, жалобы) граждан и организаций;
      8. проводить оценку регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары, разрабатываемых Управлением, устанавливающих новые или изменяющих ранее предусмотренные нормативными правовыми актами Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары обязанности для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности, а также устанавливающих, изменяющих или отменяющих ранее установленную ответственность за нарушение нормативных правовых актов Чебоксарского городского Собрания депутатов и администрации города Чебоксары, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности;
      9. осуществлять:
      * мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в установленной сфере деятельности;
      * меры по защите информации в соответствии с законодательством Российской Федерации;
      1. принимать участие в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, в том числе:
      * в разработке и реализации муниципальных программ в области профилактики терроризма, а также минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений;
      * в организации и проведении на территории города Чебоксары информационно-пропагандистских мероприятий по разъяснению сущности терроризма и его общественной опасности, а также по формированию у граждан неприятия идеологии терроризма, в том числе путем распространения информационных материалов, печатной продукции, проведения разъяснительной работы и иных мероприятий;
      * в мероприятиях по профилактике терроризма, а также по минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений, организуемых федеральными органами исполнительной власти и (или) органами исполнительной власти Чувашской Республики;
      * в выполнении требований к антитеррористической защищенности объектов, находящихся в пользовании Управления и учреждений, находящихся в ведении Управления;
      * в направлении предложений по вопросам участия в профилактике терроризма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий его проявлений в органы исполнительной власти Чувашской Республики;
      1. представлять в установленной сфере деятельности законные интересы администрации города Чебоксары и Управления в судах;
      2. осуществлять меры по противодействию коррупции в Управлении, учреждениях и организациях, находящихся в ведении Управления;
      3. обеспечивать выполнение первичных мер пожарной безопасности в Управлении, руководит и контролирует выполнение этих мероприятий в организациях, находящихся в ведении Управления;
      4. обеспечивать проведение мероприятий, направленных на безопасные условия и охрану труда в Управлении;
      5. участвовать в организации и осуществлении мероприятий по мобилизационной подготовке Управления, а также учреждений, находящихся в ведении Управления;
      6. организовывать проведение мероприятий по гражданской обороне в Управлении, разрабатывать и реализовывать планы гражданской обороны и защиты сотрудников Управления;
      7. участвовать в предоставлении администрацией города Чебоксары муниципальной услуги "Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, на торгах";
      8. организовывать работы по разработке, согласованию и утверждению проекта генерального плана Чебоксарского городского округа, проекта правил землепользования и застройки Чебоксарского городского округа, документации по планировке территории для размещения объектов местного значения городского округа, проекта местных нормативов градостроительного проектирования, внесению в них изменений. Обеспечение размещения указанной документации, за исключением документации по планировке территории для размещения объектов местного значения городского округа, в федеральной государственной информационной системе территориального планирования (ФГИС ТП);
      9. организовывать проведение общественных обсуждений или публичных слушаний по проектам генеральных планов, проектам правил землепользования и застройки, проектам планировки территории, проектам межевания территории, проектам правил благоустройства территорий, проектам, предусматривающим внесение изменений в один из указанных утвержденных документов, проектам решений о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства, проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
      10. обеспечивать организацию процедуры принятия решений о развитии застроенных территорий Чебоксарского городского округа;
      11. обеспечивать организацию процедуры принятия решений о комплексном развитии территории по инициативе органа местного самоуправления, а также о комплексном освоении территории в целях строительства стандартного жилья на территории Чебоксарского городского округа;
      12. участвовать в подготовке проекта решения о резервировании земель и изъятию земельных участков в границах города Чебоксары для муниципальных нужд;
      13. обеспечивать размещение поступивших уведомлений о завершении сноса объекта капитального строительства в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление об этом орган регионального государственного строительного надзора;
      14. обеспечивать принятие администрацией города Чебоксары, в случаях установленных Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=D8A64794F1C9FEE81854563C3E9BD02AEC9B0CEE32673DE3C1BAC924CFC899C5EFEEBDE1E3C922C70BEADC60B3RBaAQ) Российской Федерации, решений о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;
      15. обеспечивать ведение государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности в части, касающейся осуществления градостроительной деятельности на территориях городских округов, и предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности;
      16. обеспечивать предоставление решений о согласовании архитектурно-градостроительного облика некапитальных нестационарных сооружений на территории города Чебоксары;
      17. согласовывать переоборудование, проведение работ по реконструкции фасадов объектов капитального строительства и их конструктивных элементов (кроме объектов индивидуального жилищного строительства, а также садовых домов и хозяйственных построек садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ), влекущих изменение их архитектурно-художественного облика;
      18. осуществлять подготовку заключений на проекты схем территориального планирования Российской Федерации, проект схем территориального планирования Чувашской Республики, проекты схем территориального планирования муниципальных районов и проекта генеральных планов поселений, имеющих общую границу с городом Чебоксары, в соответствии с градостроительным законодательством;
      19. осуществлять контроль за исполнением заключенных договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций, за начислением платы за размещение рекламных конструкций и поступлений в бюджет, а также госпошлины за выдачу разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций;
      20. осуществлять контроль за соблюдением [Правил](consultantplus://offline/ref=D8A64794F1C9FEE81854483128F78E2EE79252E7366430B09CE6CF7390989F90BDAEE3B8A18F31C70AF4DE61BBB8BA48C27CF1BB7B43659B11F96DBDR8a6Q) благоустройства территории города Чебоксары в сфере рекламы и информации, строящихся и реконструируемых объектов, требований к внешнему виду их фасадов и ограждений, земельных участков, на которых они расположены, в соответствии с Порядком, установленным решением Чебоксарского городского Собрания депутатов;
      21. обеспечивать реализацию городской политики в сфере архитектуры и градостроительной, средств наружной рекламы и информации;
      22. обеспечивать реализацию перспективной застройки территории города, проектных решений и предложений по улучшению архитектурного облика города;
      23. осуществлять реализацию инициатив в рамках проектного управления в установленном порядке и в пределах предоставленных полномочий;
      24. выполнять требования системы менеджмента качества;
      25. составлять и представлять в финансовое управление администрации города Чебоксары документы по обоснованию бюджетных ассигнований по федеральным, республиканским, муниципальным программам, реализуемым на территории города Чебоксары в области градостроительной и архитектурной деятельности, по переселению граждан из аварийного жилого фонда;
      26. обеспечивать результативность, адресность и целевой характер использования бюджетных средств в соответствии с утвержденными бюджетными ассигнованиями и лимитами бюджетных обязательств;
      27. вести реестр расходных обязательств, подлежащих исполнению в пределах утвержденных Управлению лимитов бюджетных обязательств и бюджетных ассигнований;
      28. осуществлять планирование соответствующих расходов бюджета;
      29. составлять, утверждать и вести бюджетную роспись, распределяет бюджетные ассигнования, лимиты бюджетных обязательств по подведомственным распорядителям и получателям бюджетных средств и исполнять соответствующую часть бюджета;
      30. осуществлять финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными бюджетными учреждениями, находящимися в ведении Управления;
      31. утверждать планы финансово-хозяйственной деятельности подведомственных учреждений, в соответствии с требованиями, установленными законодательством Российской Федерации;
      32. вносить предложения по формированию и изменению лимитов бюджетных обязательств, сводной бюджетной росписи;
      33. составлять, утверждать и исполнять бюджетную смету;
      34. формировать и представлять в финансовое управление администрации города Чебоксары бюджетную отчетность;
      35. являться получателем бюджетных средств, утвержденных в бюджете города Чебоксары, в рамках реализации адресной инвестиционной программы города Чебоксары и расходов инвестиционного характера, предусмотренных в бюджете города Чебоксары;
      36. исполнять иные функции, установленные действующим законодательством, муниципальными правовыми актами города Чебоксары и положением об Управлении.
   2. **На заместителя главы возлагаются следующие должностные обязанности в части оперативного руководства деятельностью Управления:**
      1. обеспечивать своевременное и эффективное выполнение возложенных на Управление задач и функций в соответствии с положением об Управлении;
      2. планировать работу Управления;
      3. анализировать работу Управления;
      4. готовить отчеты о деятельности Управления и представлять их непосредственному руководителю;
      5. разрабатывать и утверждать должностные инструкции работников Управления;
      6. обеспечивать соблюдение муниципальными служащими Управления:

- трудового законодательства;

- законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции;

- муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, Правил внутреннего трудового распорядка Управления;

- должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- пропускного и внутриобъектового режима администрации города Чебоксары;

- режима информационной безопасности;

- правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;

- требований Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

* + 1. обеспечивать строгое соблюдение порядка и сроков предоставления отчетности Управления;
    2. обеспечивать организационные и материально-технические условия труда муниципальных служащих Управления;
    3. утверждать графики предоставления очередных отпусков работникам Управления;
    4. обеспечивать защиту персональных данных муниципальных служащих Управления, кандидатов на замещение вакантных должностей муниципальных служащих Управления;
    5. контролировать соблюдение установленного порядка делопроизводства и хранения документов с учетом специфики деятельности Управления;
    6. осуществлять контроль прохождения испытания вновь принятыми муниципальными служащими Управления;
    7. исполнять иные обязанности, связанные с руководством Управлением.
  1. **На заместителя главы возлагаются следующие должностные обязанности в части руководства деятельностью подведомственными учреждениями:**
     1. осуществлять в установленном законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики порядке функции и полномочия учредителя в отношении учреждений, находящихся в ведении Управления;
     2. реализовывать полномочия учредителя в части подготовки предложений по разграничению собственности, созданию, определению целей, предметов, видов деятельности, реорганизации и ликвидации, изменению вида (типа) учреждений, находящихся в ведении Управления, а также в части утверждения их уставов и внесения в них изменений, планов финансово-хозяйственной деятельности, годовой бухгалтерской отчетности, готовить документы для заключения трудовых договоров с руководителями учреждений, находящихся в ведении Управления, и участвовать в наблюдательных советах автономных учреждений города Чебоксары, находящихся в ведении Управления;
     3. формировать и утверждать муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) для учреждений, находящихся в ведении Управления;
     4. исполнять функции по контролю за деятельностью подведомственных учреждений;
     5. обеспечивать контроль над подведомственными учреждениями при проектировании, строительстве, реконструкции, ремонте и капитальном ремонте объектов местного значения, в том числе жилищного, полностью или частично финансируемых из бюджетов всех уровней; осуществлении строительного контроля за ходом и качеством строящихся объектов местного значения;
     6. осуществлять:
     + ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных Управлению муниципальных учреждениях;
     + ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за соблюдением законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в отношении подведомственных Управлению муниципальных учреждений;
     1. анализировать работу подведомственных учреждений;
     2. обеспечивать условия для эффективной деятельности руководителей подведомственных учреждений;
     3. осуществлять ведомственный контроль за соблюдением трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, в подведомственных учреждениях;
     4. осуществлять ведомственный контроль в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд за соблюдением законодательства о контрактной системе в отношении подведомственных учреждений;
     5. формировать и утверждать муниципальные задания на оказание муниципальных услуг (выполнения работ) для учреждений, находящихся в ведении Управления;
     6. контролировать наличие в подведомственных учреждениях должностных инструкций на руководителей;
     7. обеспечивать защиту персональных данных руководителей подведомственных учреждений, кандидатов на замещение вакантных должностей руководителей подведомственных учреждений;
     8. обеспечивать соблюдение руководителями подведомственных учреждений:

- трудового законодательства;

- законодательства о противодействии коррупции;

- должностных инструкций и иных документов, определяющих их трудовые функции;

- режима информационной безопасности;

- правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности.

* + 1. согласовывать графики предоставления очередных отпусков руководителям подведомственных учреждений;
    2. исполнять иные обязанности, связанные с руководством подведомственными учреждениями.
  1. **Наряду с исполнением вышеуказанных функций на заместителя главы возлагаются следующие должностные обязанности:**
     1. своевременно подготавливать (актуализировать) информацию о деятельности Управления для размещения (обновления) на официальном сайте администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;
     2. выполнять требования системы менеджмента качества, установленные в документации на систему менеджмента качества;
     3. соблюдать:
* трудовое законодательство, законодательство РФ о муниципальной службе и противодействию коррупции;
* муниципальные правовые акты города Чебоксары, Правила внутреннего трудового распорядка Управления; пропускной и внутриобъектовый режим администрации города Чебоксары;
* режим информационной безопасности, сохранения коммерческой и иной охраняемой законом тайны;
* правила, нормы, инструкции по охране труда и пожарной безопасности;
  + 1. не разглашать информацию, составляющую служебную тайну и не использовать эту информацию в личных целях;
    2. поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;
    3. бережно относиться к имуществу представителя нанимателя (работодателя), правильно и по назначению использовать оборудование, приборы и материалы, представленные для работы (службы);
    4. содержать свое рабочее (служебное) место в чистоте и порядке;
    5. выполнять поручения непосредственного руководителя, относящимся к компетенции заместителя главы;
    6. исполнять иные обязанности, возложенные на заместителя главы по письменному распоряжению главы администрации города Чебоксары в случае производственной необходимости.

1. Права
   1. Заместитель главы имеет право:
      1. давать по поручению непосредственного руководителя структурным подразделениям администрации города Чебоксары, а также отдельным муниципальным служащим администрации города Чебоксары разъяснения, рекомендации и указания по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы;
      2. запрашивать по поручению непосредственного руководителя от структурных подразделений администрации города Чебоксары документы, материалы и иную информацию, необходимую для исполнения должностных обязанностей заместителя главы, установленных настоящей должностной инструкцией;
      3. участвовать в совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы;
      4. участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им должностных обязанностей;
      5. использовать ресурсы администрации города Чебоксары (помещения, мебель и оргтехника, информационные сервисы и пр.) для исполнения своих должностных обязанностей;
      6. в необходимых случаях, при выполнении поручений непосредственного руководителя, привлекать в установленном порядке к совместной работе работников структурных подразделений администрации города Чебоксары;
      7. разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и локальных нормативных актов по вопросам, входящим в компетенцию заместителя главы (инструкций, положений, стандартов, приказов, распоряжений и т.п.);
      8. знакомиться с решениями и муниципальными правовыми актами главы администрации города Чебоксары, касающимися деятельности заместителя главы;
      9. требовать от непосредственного руководителя оказания содействия в исполнении должностных обязанностей, возложенных на заместителя главы, и осуществлении предоставленных прав;
      10. вносить на рассмотрение непосредственного руководителя предложения по улучшению деятельности подчиненных подразделений;
      11. создавать в установленном порядке комиссии и консультативные советы;
      12. осуществлять функции представителя нанимателя (работодателя) в отношении работников Управления;
      13. подписывать, визировать и заверять документы в пределах своей компетенции;
      14. принимать к работникам Управления меры поощрения и налагать взыскания в соответствии с действующим законодательством;
      15. иные права, предусмотренные Положением об Управлении.
2. Ответственность
   1. Заместитель главы несет ответственность за:
      1. исполнение должностных обязанностей, возложенных на него настоящей должностной инструкцией:
   * качество (соответствие установленным нормам, отсутствие дефектов, полноту исполнения, эффективность) выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей;
   * своевременность выполнения возложенных на него настоящей должностной инструкцией обязанностей (исполнение возложенных обязанностей к установленному непосредственным руководителем сроку, отсутствие просрочек исполнения);
     1. разглашение служебной информации, ставшей ему известной в процессе исполнения должностных обязанностей;
     2. соблюдение трудовой дисциплины, Правил внутреннего трудового распорядка, пропускного и внутриобъектового режима администрации города Чебоксары, положений иных муниципальных правовых актов администрации города Чебоксары;
     3. соблюдение требований законодательства Российской Федерации о муниципальной службе и противодействии коррупции;
     4. соблюдение правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
     5. соответствие подготавливаемых документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
     6. своевременное обеспечение непосредственного руководителя полной и достоверной информацией о своей деятельности;
     7. обеспечение сохранности вверенного имущества;
     8. обеспечение условий для эффективной деятельности руководителей подчиненных подразделений;
     9. соблюдение руководителями подчиненных подразделений трудовой дисциплины и Правил внутреннего трудового распорядка;
     10. соблюдение руководителями подчиненных подразделений правил, норм, инструкций по охране труда и пожарной безопасности;
     11. соответствие подготавливаемых руководителями подчиненных подразделений документов положениям законодательства, нормативно-правовых актов, муниципальных правовых актов, локальных нормативных актов администрации города Чебоксары, иным установленным требованиям;
     12. соблюдение порядка предоставления муниципальных услуг.
     13. наличие в подчиненных подразделениях положений о подразделениях и должностных инструкций на их руководителей, их актуальность, полноту, целостность, внутреннюю непротиворечивость.
   1. Оценка качества работы заместителя главы и исполнения его должностных обязанностей осуществляется непосредственным руководителем самостоятельно и основывается на полном, всестороннем и беспристрастном рассмотрении результата исполнения заместителем главы должностных обязанностей.

Приложение №1. Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы заместителя главы администрации по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары.

Приложение №2. Перечень муниципальных услуг, оказываемых управлением архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары гражданам.

Заместитель главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальник управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ /И.Л. Кучерявый/

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ г.

Приложение 1

к должностной инструкции

заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары

**Квалификационные требования к знаниям для замещения должности муниципальной службы заместителя главы администрации города по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары**

1. **Базовые квалификационные требования к знаниям:**
   1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
   2. требования к знаниям правовым основ:
      1. Конституции Российской Федерации;
      2. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
      3. Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
      4. законодательства о противодействии коррупции.
2. **Общие квалификационные требования к знаниям по области профессиональной (служебной) деятельности «Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства»:**
   1. Знания в области законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, знание муниципальных правовых актов:
      1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

* Градостроительный кодекс Российской Федерации;
* Жилищный кодекс Российской Федерации;
* Земельный кодекс Российской Федерации;
* Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
* Федеральный закон от 21 декабря 1994 г. № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;
* Федеральный закон от 21 июля 1997 г. № 117−ФЗ «О безопасности гидротехнических сооружений»;
* Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184−ФЗ «О техническом регулировании»;
* Федеральный закон от 24 июля 2008 г. № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
* Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
* Указ Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 г. № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капительного строительства»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
* постановление Правительства РФ от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 г. № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
* приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».
  + 1. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики:
* Закон Чувашской Республики от 04.06.2007 № 11 «О регулировании градостроительной деятельности в Чувашской Республике»;
* Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 25.12.2017 № 522 «Об утверждении схемы территориального планирования Чувашской Республики».
  1. Иные знания
* особенности управления градостроительной деятельностью;
* порядок организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда;
* правила землепользования и застройки;
* правила промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;
* основы технического нормирования, технологии и организации строительства и жилищно-коммунального хозяйства;
* понятие нормативно-технической и проектной документации.

1. **Дополнительные квалификационные требования к знаниям для вида профессиональной (служебной) деятельности «Организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда»:**
   1. Знания в области законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, знание муниципальных правовых актов:
      1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

* Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 21 января  2006 г. № 25 «Об утверждении правил пользования жилыми помещениями»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 г. № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности».
  + 1. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики:
* нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации об оплате за содержание и ремонт жилищного фонда в субъекте Российской Федерации.
  1. Иные знания:
* понятие градостроительного проектирования;
* методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов.

1. **Дополнительные квалификационные требования к знаниям для вида профессиональной (служебной) деятельности «Утверждение схем и документации территориального планирования»:**
   1. Знания в области законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, знание муниципальных правовых актов:

* Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
* Федеральный закон от 25 июня 2002 г. № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;
* постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 г. № 178 «Об утверждении Положения о согласовании проекта схемы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации или проекта схемы территориального планирования субъекта Российской Федерации».
  + 1. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики:
* нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации о мерах по обеспечению безопасности состояния зданий, строений и сооружений.
  1. Иные знания:
* цели и задачи территориального планирования;
* порядок утверждения схем и документации территориального планирования.

1. **Дополнительные квалификационные требования к знаниям для вида профессиональной (служебной) деятельности «Утверждение правил и организация благоустройства территории города»:**
   1. Знания в области законодательства Российской Федерации, Чувашской Республики, знание муниципальных правовых актов:
      1. Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

* Федеральный закон от 17 ноября 1995 г. № 169-ФЗ  
  «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;
* Федеральный закон от 13 марта 2006 г. № 38 «О рекламе»;
* постановление Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27 сентября 2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда».
  + 1. Законы и иные нормативные правовые акты Чувашской Республики:
* нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации об порядке размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;
* нормативный правовой акт субъекта Российской Федерации о мерах по обеспечению безопасности состояния зданий, строений и сооружений.
  + 1. Муниципальные правовые акты:
* муниципальный правовой акт о правилах благоустройства территории муниципального образования;
* муниципальный правовой акт о правилах создания, охраны и содержания зеленых насаждений в муниципальном образовании;
* муниципальный правовой акт об утверждении порядка сбора и вывоза бытовых и промышленных отходов на территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации.
  1. Иные знания:
* методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов;
* порядок утверждения правил и организация благоустройства территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации;
* меры ответственности за нарушение правил благоустройства территории города.

Приложение 2

к должностной инструкции

заместителя главы администрации по вопросам архитектуры и градостроительства – начальника управления архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары

**Перечень муниципальных услуг, оказываемых управлением архитектуры и градостроительства администрации города Чебоксары**

1. согласование переустройства и (или) перепланировки помещений в многоквартирном доме;
2. признание садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом;
3. принятие решения о переводе жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;
4. предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;
5. предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
6. выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории города Чебоксары;
7. подготовка проекта внесения изменений в Правила землепользования и застройки Чебоксарского городского округа;
8. принятие решения о подготовке документации по планировке территории, утверждении документации по планировке территории на территории Чебоксарского городского округа;
9. согласование дизайн-проекта размещения информационных конструкций на территории города Чебоксары;
10. выдача разрешения на строительство, внесение изменений;
11. выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;
12. выдача уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;
13. присвоение адресов объектам адресации, аннулирование адресов;
14. изменение вида разрешенного использования земельных участков, находящихся в муниципальной собственности города Чебоксары, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории Чебоксарского городского округа, или установление соответствия вида разрешенного использования земельного участка [Классификатору](consultantplus://offline/ref=D8A64794F1C9FEE81854563C3E9BD02AEC9B0DE93F6D3DE3C1BAC924CFC899C5FDEEE5EDE2CB3CC70BFF8A31F6E6E3188437FDBB675F649BR0a6Q) видов разрешенного использования земельных участков, утвержденному приказом Министерства экономического развития Российской Федерации;
15. предоставление земельных участков многодетным семьям;
16. выдача разрешений на использование земель или земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, либо государственная собственность на которые не разграничена, без предоставления земельных участков и установления сервитутов;
17. утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;
18. подготовка и выдача градостроительных планов земельных участков;
19. предварительное согласование предоставления земельного участка;
20. рассмотрение поступивших уведомлений и проверка приложенных документов о планируемом сносе объекта капитального строительства; размещение этих уведомлений и документов в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности и уведомление о таком размещении орган регионального государственного строительного надзора.