|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Администрация****города Чебоксары** |  | УТВЕРЖДАЮГлава 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 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 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 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.