|  |  |
| --- | --- |
|  |  |

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**муниципального служащего, замещающего должность муниципальной службы – главный специалист отдела**

**архитектуры и градостроительства управления**

**архитектуры, земельных и имущественных отношений**

**администрации муниципального образования**

**Щекинский район**

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Щекинский район является должностью муниципальной службы (далее -главный специалист отдела архитектуры и градостроительства).

1.2. Должность главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства относится к старшей группе должностей раздела II реестра должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления Щекинский район.

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;

- организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда;

- утверждение схем и документации территориального планирования.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства управления архитектуры, земельных и имущественных отношений: обеспечение устойчивого градостроительного развития, создание благоприятных условий проживания населения, координация, регулирование и контроль в сфере архитектуры и градостроительства, повышение архитектурного уровня застройки в соответствии с компетенцией администрации муниципального образования Щекинский район.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства:

- участие в осуществлении деятельности по реализации полномочий градостроительной политики, направленной на обеспечение устойчивого градостроительного развития;

- ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Щекинский район;

- разработка и утверждение схемы территориального планирования муниципального образования Щекинский район, в том числе по внесению изменений в такую схему;

- разработка и утверждение генеральных планов муниципальных образований Щекинского района, правил землепользования и застройки, в том числе по внесению в них изменений;

- разработка и утверждение местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Щекинский район, в том числе по внесению в них изменений;

- подготовка градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район, в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка;

- подготовка разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Щекинского района, аннулирование таких разрешений.

1.7. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства назначается на должность и освобождается от должности главой администрации муниципального образования Щекинский район.

1.8. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства непосредственно подчинен начальнику отдела архитектуры и градостроительства*,* либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.9. В период временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства его обязанности исполняет консультант отдела архитектуры и градостроительства*.*

1.10.В период временного отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и т.д.) консультанта отдела архитектуры и градостроительства исполняет его обязанности главный специалист отдела архитектуры и градостроительства.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства, должен иметь среднее профессиональное образование;

2.1.2. Для замещения должности главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства не установлено требований к стажу муниципальной службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки;

2.1.3. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства должен обладать следующими базовыми знаниями:

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

2) правовыми знаниями основ:

а) [Конституции](consultantplus://offline/ref=F558BB361CEDF0537411F1A3A7D51DB4EAF2F625134F41DBE69C21v5I1I) Российской Федерации;

б) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F558BB361CEDF0537411F1A3A7D51DB4EAFBF1201D1016D9B7C92F540EvAIFI) от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального [закона](consultantplus://offline/ref=F558BB361CEDF0537411F1A3A7D51DB4EAFAF1241A1116D9B7C92F540EvAIFI) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции;

2.1.4. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительствадолжен обладать следующими базовыми умениями:

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

2) работы в информационно-правовых системах («Гарант», «Консультант Плюс» и др.).

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста отдела архитектуры и градостроительства должен соответствовать следующим функциональным квалификационным требованиям.

2.2.1. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства, должен иметь среднее профессиональное образование по специальности, без предъявления требований к направлению подготовки;

2.2.2. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительствадолжен 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:

1. Гражданский кодекс Российской Федерации;

2. Градостроительный кодекс Российской Федерации;

3. Жилищный кодекс Российской Федерации;

4. Земельный кодекс Российской Федерации;

5. Водный кодекс Российской Федерации;

6. Лесной кодекс Российской Федерации;

7. Федеральный закон от 17.11.1995 № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации»;

8. Федеральный закон от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

9. Федеральный закон от 14.03.1995 № 33-ФЗ «Об особо охраняемых природных территориях»;

10. Федеральный закон от 10.01. 2002 № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;

11. Федеральный закон от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

12. Федеральный закон от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах»;

13. Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

14. Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

15. Федеральный закон от 27.12.2002 № 184−ФЗ «О техническом регулировании»;

16. Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

17. Постановление Правительства Российской Федерации от 09.06.2006 № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

18. Постановление Правительства РФ от 30.04.2014 № 403  
«Об исчерпывающем перечне процедур в сфере жилищного строительства»;

19. Постановление Правительства РФ от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

20. Приказ Министерства экономического развития РФ от 01.01.2014 № 540 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;

21. Приказ Минстроя России от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

22. Приказ Минстроя России от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения».

- Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

1. Закон Тульской области от 29.12.2006 № 785-ЗТО «О градостроительной деятельности в Тульской области»;

2. Постановление Правительства Тульской области от 13.06.2013 № 280  
«Об установлении предельных сроков заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций в зависимости от типов и видов рекламных конструкций и применяемых технологий демонстрации рекламы».

- Муниципальные правовые акты:

1. Решение Собрания представителей муниципального образования Щекинский район от 18.12.2007 № 34/371 «Об утверждении положения «О размещении рекламных конструкций на территории муниципального образования Щекинский район»;

2. Постановление администрации муниципального образования Щекинский район от 20.03.2014 № 3-391 «Об утверждении схемы размещения рекламных конструкций на территории муниципального образования Щекинский район».

- распространение наружной рекламы;

- установка и эксплуатация рекламной конструкции;

- порядок выдачи разрешения на установку рекламной конструкции;

- подготовить проект разрешения на установку рекламной конструкции;

- особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством и градостроительной деятельностью;

- порядок организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда;

- правила землепользования и застройки;

- понятие нормативно-техническая и проектная документация;

- правила составления генерального плана развития города;

- порядок оформления разрешительных документов на проведение градостроительной деятельности;

- цели и задачи территориального планирования;

- порядок утверждения схем и документации территориального планирования.

2.2.3. Главный специалист отдела архитектуры и градостроительствадолжен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

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

- разрабатывать и проводить экспертизу градостроительной документации.

- уметь работать в региональной системе электронного правительства Тульской области, государственной информационной системе государственных и муниципальных платежей, системе удаленного финансового документооборота, государственной аналитической системе «Управление».

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе архитектуры и градостроительства управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации, на главного специалиста отдела архитектуры и градостроительствавозлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F558BB361CEDF0537411F1A3A7D51DB4EAFAF1241A1116D9B7C92F540EvAIFI) от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=F558BB361CEDF0537411F1A3A7D51DB4EAFAF1241A1116D9B7C92F540EvAIFI) от 2 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 инструкцию по делопроизводству, 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 муниципального образования Щекинский район, правила пожарной безопасности;

3.7. Беречь и рационально использовать имущество, предоставленное для исполнения должностных обязанностей, а также не использовать это имущество в целях получения доходов или иной личной выгоды;

3.8. Сообщать главе администрации муниципального образования Щекинский район о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

3.9. Уведомлять главу администрации муниципального образования Щекинский район, 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. Своевременно рассматривать, в пределах своих должностных обязанностей, обращения граждан и общественных объединений, а также предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления Щекинского района и решать их в установленном порядке.

3.11. Вести информационную систему обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Щекинский район;

3.12. Осуществлять участие в разработке и утверждении схемы территориального планирования муниципального образования Щекинский район, в том числе по внесению изменений в такую схему;

3.13. Осуществлять участие в разработке и утверждении генеральных планов муниципальных образований Щекинского района, правил землепользования и застройки, в том числе по внесению в них изменений;

3.14. Осуществлять участие в исполнении плана реализации схемы территориального планирования муниципального образования Щекинский район, генеральных планов муниципальных образований Щекинского района, правил землепользования и застройки;

3.15. Осуществлять участие в разработке и утверждении местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Щекинский район, в том числе по внесению в них изменений;

3.16. Осуществлять подготовку градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район, в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка;

3.17. Осуществлять подготовку разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Щекинского района, аннулированию таких разрешений;

3.18. Осуществлять участие во взаимодействии с органом исполнительной власти Тульской области, уполномоченным в сфере градостроительной деятельности, федеральными и областными надзорными органами по вопросам архитектурной и градостроительной деятельности на территориях муниципальных образований Щекинского района.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены [статьей 11](consultantplus://offline/ref=F558BB361CEDF0537411F1A3A7D51DB4EAFAF1241A1116D9B7C92F540EAF5406128F300D858D77FAv4IAI) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» главный специалист отдела архитектуры и градостроительстваимеет 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 архитектуры и градостроительства управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации, служащих администрации муниципального образования Щекинский район;

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

4.4. Вносить начальнику отдела архитектуры и градостроительства управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации муниципального образования Щекинский район предложения по проектам нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции отдела архитектуры и градостроительства.

5. Ответственность

Главный специалист отдела 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.

6. Перечень вопросов, по которым муниципальный служащий

вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие

и иные решения

Главный специалист отдела архитектуры и градостроительства самостоятельно принимает решения по определению процедур подготовки документов, поступающих на рассмотрение в отдел архитектуры и градостроительства.

7. Перечень вопросов, по которым муниципальный

служащий вправе или обязан участвовать при подготовке

проектов нормативных правовых актов и (или) проектов

управленческих и иных решений

Главный специалистотдела архитектуры и градостроительства в соответствии со своей компетенцией:

7.1. Вправе участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- по утверждению схем территориального планирования муниципального образования Щекинский район;

- по утверждению генеральных планов муниципальных образований Щекинского района, правил землепользования и застройки;

- по утверждению документации по планировке территории Щекинского района;

- по утверждению местных нормативов градостроительного проектирования муниципального образования Щекинский район;

- по утверждению схемы размещения рекламных конструкций.

7.2.Обязан участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- по ведению информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории муниципального образования Щекинский район;

- по подготовке градостроительных планов земельных участков, расположенных на территории муниципального образования Щекинский район, в целях обеспечения субъектов градостроительной деятельности информацией, необходимой для архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции объектов капитального строительства в границах земельного участка;

- по предоставлению разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

- по предоставлению разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капительного строительства.

8. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов

управленческих и иных решений, порядок согласования

и принятия данных решений

8.1. Подготовка, рассмотрение проектов управленческих и иных решений осуществляется муниципальным служащим с учетом сроков, установленных:

нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, МО Щекинский район регулирующими вопросы рассмотрения обращений граждан, должностных лиц и организаций;

инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Щекинский район;

поручениями главы администрации, заместителей главы администрации, руководителя аппарата администрации Щекинского района, непосредственного руководителя муниципального служащего.

8.2. Процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений устанавливаются нормативными правовыми актами Российской Федерации, Тульской области, МО Щекинский район, инструкцией по делопроизводству в администрации муниципального образования Щекинский район.

9. Порядок служебного взаимодействия муниципального

служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей

с муниципальными служащими, гражданскими служащими,

гражданами, а также организациями

9.1. Муниципальный служащий осуществляет свою профессиональную деятельность под непосредственным руководством начальника отдела и архитектуры управления архитектуры, земельных и имущественных отношений администрации.

9.2. В связи с исполнением своих должностных обязанностей муниципальный служащий взаимодействует с:

отраслевыми (функциональными) органами администрации Щекинского района;

органами местного самоуправления муниципальных образований Щекинского района;

по поручению руководителя в пределах делегируемых полномочий с органами государственной, исполнительной власти Тульской области;

иными организациями и гражданами.

9.3. Взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основании общих принципов служебного поведения муниципальных служащих, утвержденных постановлением администрации Щекинского района.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам

и организациям

10.1. Муниципальный служащий осуществляет оказаниеследующих муниципальных услуг:

- «Предоставление градостроительного плана земельного участка»;

- «Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на соответствующей территории, аннулирование таких разрешений».

11. Показатели эффективности и результативности

профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалистаотдела архитектуры и градостроительства определяется в зависимости от выполнения показателей эффективности деятельности установленных, в соответствии с Положением о порядке и условиях осуществления ежемесячных и иных дополнительных выплат, входящих в состав денежного содержания муниципальных служащих муниципального образования Щекинский район.