



БЕЛГОРОДСКАЯ ОБЛАСТЬ

**АДМИНИСТРАЦИЯ
АЛЕКСЕЕВСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**
П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

Алексеевка

« 11 » октября 2022 г.

№ 841

Об утверждении Положения об управлении архитектуры и должностной инструкции начальника управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, главного архитектора Алексеевского городского округа

В соответствии с решением Совета депутатов Алексеевского городского округа от 15 июля 2022 года № 3 «Об утверждении структуры администрации Алексеевского городского округа» и постановлением администрации Алексеевского городского округа от 05 августа 2022 года № 666 «О внесении изменений в постановление администрации Алексеевского городского округа от 30.12.2021 г. № 845» администрация Алексеевского городского округа постановляет:

1. Утвердить Положение об управлении архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (приложение № 1).

2. Утвердить должностную инструкцию начальника управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, главного архитектора Алексеевского городского округа (приложение № 2).

3. Постановление администрации Алексеевского городского округа от 20 февраля 2019 года № 134 «Об утверждении Положения об управлении архитектуры и строительства и должностной инструкции начальника управления архитектуры комитета по ЖКХ, архитектуре и строительству администрации Алексеевского городского округа, главного архитектора Алексеевского городского округа» считать утратившим силу.

4. Управлению организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа (Алейник С.В.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации Алексеевского городского округа комитета по строительству и транспорту Писклова Д.М.

Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 15 августа 2022 года.

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа
по АПК и имуществу



А.Ф. Горбатенко



Приложение №1
Утверждено:
постановлением администрации
Алексеевского городского округа
от «11» Октября 2022г. № 841

ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа

1. Общие положения

1.1. Управление архитектуры является структурным подразделением комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (далее – Управление), призванным обеспечить надлежащее выполнение полномочий органов местного самоуправления в сфере градостроительства, организации работы строительного комплекса Алексеевского городского округа, а также в части застройки, благоустройства и социально-экономического развития Алексеевского городского округа.

1.2. Управление осуществляет свою деятельность, руководствуясь Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, законами Белгородской области, Уставом Алексеевского городского округа, нормативными актами Губернатора Белгородской области и Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа и иными документами Управления архитектуры и градостроительства Белгородской области в пределах компетенции, а также настоящим Положением.

1.3. По всем вопросам своей деятельности Управление непосредственно подчиняется заместителю главы администрации Алексеевского городского округа по строительству и транспорту.

1.4. Структура Управления:

1.4.1. Отдел архитектуры;

1.4.2. Отдел ИСОГД.

1.5. В области капитального строительства, благоустройства и инженерного обустройства на территории Алексеевского городского округа Управление взаимодействует с Алексеевским филиалом «Белгородского областного фонда поддержки индивидуального жилищного строительства», Алексеевским филиалом ГУП «Белоблтехинвентаризация», Алексеевским отделом Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Белгородской области, Алексеевским Межрайонным отделом № 3 ФГБУ ФКП

Росреестра по Белгородской области, Управлением архитектуры и градостроительства Белгородской области.

2. Функции Управления:

2.1. Управление осуществляет следующие функции:

- Подготовка необходимых документов, обоснований и квалифицированных рекомендаций к решениям, принимаемым органами местного самоуправления Алексеевского городского округа в области строительства и застройки территорий в пределах административных границ Алексеевского городского округа.
- Организация и контроль в пределах своей компетенции выполнения градостроительного законодательства, решений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа предприятиями, организациями всех форм собственности, а также гражданами Алексеевского городского округа.
- Разработка комплекса мероприятий по дальнейшему улучшению надлежащего облика Алексеевского городского округа, благоустройству и качеству выполнения строительных работ.
- Осуществление методического руководства, разработка и доведение до исполнителей локальных нормативных документов в сфере архитектуры и градостроительства.
- Рассмотрение обращений граждан Алексеевского городского округа и осуществление контроля за качественным и своевременным исполнением принятых по ним решений.
- Обеспечение контроля за разработкой и реализацией градостроительной документации, за соблюдением Правил землепользования и застройки Алексеевского городского округа.
- Изучение и внедрение передового опыта в области улучшения и формирования комфортной визуальной городской среды.
- Подготовка материалов для разработки проекта генерального плана, проекта Правил землепользования и застройки Алексеевского городского округа, документации по планировке территории.
- Рассмотрение и представление на утверждение в соответствии с действующим законодательством проекта генерального плана, проекта Правил землепользования и застройки Алексеевского городского округа, документации по планировке территории.
- Разработка проектов муниципальных правовых актов в области градостроительства.
- Проведение проверки соответствия проектной документации требованиям градостроительного плана земельного участка.
- Выдача задания на разработку градостроительной документации.
- Рассмотрение проектной документации в отношении объектов жилищно-гражданского, производственного, коммунального и природоохранного

назначения, инженерной и транспортной инфраструктуры, а также благоустройства территорий городского округа.

– Ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Алексеевского городского округа.

– Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

– Обеспечение защиты переданных органами государственной власти Российской Федерации и Белгородской области, органами местного самоуправления Алексеевского городского округа, юридическими лицами сведений, составляющих государственную тайну.

– Работа с заявлениями и обращениями граждан и юридических лиц по вопросам осуществления градостроительной деятельности.

– Подготовка и проведение публичных слушаний в сфере градостроительной деятельности.

– Участие в международном сотрудничестве в области градостроительства.

– Подготовка информационно-аналитических справок и других материалов в области градостроительства.

– Заключение муниципальных контрактов на размещение и (или) выполнение муниципального заказа на поставку товаров, производство работ, оказание услуг для муниципальных нужд в сфере деятельности управления.

– Участие в разработке эскизных предложений по благоустройству Алексеевского городского округа, архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства, цветовому решению фасадов зданий, праздничному оформлению и малым архитектурным формам.

– Осуществление контроля над работой по благоустройству и художественному оформлению Алексеевского городского округа.

– Оказание муниципальных услуг в пределах компетенции управления: «Присвоение адреса объекту недвижимости», «Выдача градостроительного плана земельного участка»; «Выдача (продление) разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство»; «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию»; «Выдача разрешений на установку рекламных конструкций»; «Выдача уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»; «Выдача уведомлений о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»; «Выдача уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»; «Выдача уведомлений о

несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности», «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства», «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала», «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства», «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства», «Подготовка и утверждение документации по планировке территории», «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

– Ведение Адресного реестра городского округа.

– Реализация мероприятий, содействующих развитию конкуренции в сфере архитектуры и градостроительства.

– Реализация мер, направленных на соблюдение требований антимонопольного законодательства и предупреждение его нарушения в деятельности управления.

– Реализация плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции в части подведомственных товарных рынков, мероприятий, ключевых показателей.

– Реализация мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

– представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных управлением архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, по направлению деятельности управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа;

– проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных управлением архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

– исполнение плана мероприятий (в части компетенций и функций управления) по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых

показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе.

3. Обеспечение деятельности Управления.

3.1. Управление в пределах своей компетенции для реализации возложенных функций запрашивает и получает в установленные сроки необходимые материалы от структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа, территориальных структурных федеральных органов и других организаций.

4. Руководство Управлением.

4.1. Управление возглавляет начальник управления, который назначается и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

4.2. Начальник Управления руководит деятельностью управления и несет ответственность за выполнение возложенных на Управление задач и функций:

- рассматривает и принимает решения по предложениям, заявлениям, обращениям и жалобам граждан;
- осуществляет контроль за деятельностью подчинённых ему отделов.

4.3. В период временного отсутствия начальника Управления его обязанности исполняет начальник отдела ИСОГД Управления.

5. Заключительные положения

5.1. Внесение изменений в действующее положение об Управлении осуществляется постановлением администрации Алексеевского городского округа.



Приложение №2

Утверждена
 постановлением администрации
 Алексеевского городского округа
 от «11» октября 2022 года № 841

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ **начальника управления архитектуры комитета строительства и транспорта** **администрации Алексеевского городского округа**

1. Общие положения

1.1. Должность начальника управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа (далее – начальник управления) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность начальника управления относится к главной группе должностей (часть первая раздела II Реестра должностей муниципальной службы в Белгородской области).

1.3. Область профессиональной служебной деятельности (далее – область деятельности), в соответствии с которой муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности (далее – вид деятельности), в соответствии с которым муниципальный служащий исполняет должностные обязанности: организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего, замещающего должность начальника управления: развитие и координация строительства и архитектуры на территории Алексеевского городского округа.

1.6. Основные задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей начальником управления:

- обеспечение надлежащего выполнения полномочий городского округа в сфере архитектуры и градостроительства,
- организации работы строительного комплекса Алексеевского городского округа в части застройки, благоустройства и архитектурно-строительного проектирования на территории Алексеевского городского округа.
- ведение муниципальной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
- оказание муниципальных услуг в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации;
- регулирование градостроительной деятельности на территории Алексеевского городского округа.

1.7. Начальник управления назначается на должность и освобождается от должности главой администрации Алексеевского городского округа.

1.8. Начальник управления непосредственно подчинен председателю комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа.

1.9. В период временного отсутствия начальника управления его должностные обязанности исполняет начальник отдела ИСОГД управления.

2. Квалификационные требования

2. Для замещения должности начальника управления устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. К уровню профессионального образования - высшее профессиональное образование не ниже уровня специалитета или магистратуры.

2.1.2. К стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки - стаж муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки - не менее шести месяцев стажа муниципальной службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Начальник управления должен обладать следующими базовыми знаниями:

- 1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) правовыми знаниями основ:
 - а) Конституции Российской Федерации;
 - б) Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;
 - г) законодательства о противодействии коррупции;
 - д) закона Белгородской области от 24 сентября 2007 года № 150 «Об особенностях организации муниципальной службы в Белгородской области».

2.1.4. Начальник управления должен обладать следующими базовыми умениями:

- 1) работать на компьютере, в том числе в сети «Интернет»;
- 2) работать в информационно-правовых системах;
- 3) руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- 4) оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- 5) вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций;
- 6) соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность начальника управления, должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям:**

2.2.1. Начальник отдела должен иметь высшее профессиональное образование по специальности, направлению подготовки «Государственное и муниципальное управление», «Менеджмент», «Юриспруденция», «Жилищное хозяйство и коммунальная инфраструктура», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», «Теплоэнергетика и теплотехника», «Электроэнергетика и электротехника», «Технологические машины и оборудование», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», «Экономика и управление на предприятии (по отраслям)», «Бухгалтерский учет и аудит» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

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

- а) Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:
- Водный кодекс Российской Федерации
 - 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 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;
 - Федеральный закон от 10 января 2002 г. № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды»;
 - 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»;
 - Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
 - 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 24 ноября 2005 г. № 698 «О форме разрешения на строительство и форме разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 г. № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 г. № 363 «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»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»,
- 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».

б) Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- Закон Белгородской области от 03 июля 2018 г. № 287 «О регулировании отдельных вопросов в сфере благоустройства»;
- Закон Белгородской области от 04 июля 2002 г. № 35 «Об административных правонарушениях на территории Белгородской области»;
- Закон Белгородской области от 10 июля 2007 г. № 133 «О регулировании градостроительной деятельности в Белгородской области».

- постановление Правительства Белгородской области от 31 октября 2011 г. № 399-пп «Об утверждении схемы территориального планирования Белгородской области».
- в) - основные положения нормативной правовой базы в сфере государственной политики по развитию конкуренции;
 - основные положения антимонопольного законодательства.
- г) иные знания:
 - особенности управления жилищным и коммунальным хозяйством и градостроительной деятельностью;
 - состав и классификация отраслей коммунального хозяйства города (топливно-энергетическое хозяйство и газоснабжение, водоснабжение и канализация, санитарная очистка и утилизация отходов, благоустройство и озеленение территорий, обеспечение безопасности функционирования города, реклама и информация);
 - 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-техническая и проектная документация;
 - понятие градостроительного проектирования;
 - методы проектирования и проведения технико-экономических расчетов.

2.2.3. Требования к умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности, не предъявляются.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об управлении архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, на начальника управления возлагаются следующие должностные обязанности:

3.1. Соблюдать ограничения, не нарушать запреты, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами;

3.2. Исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

3.3. Соблюдать ограничения, исполнять обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

3.4. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя;

3.5. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы,

своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае болезни или оставления должности;

3.6. Соблюдать установленный служебный распорядок, Типовой кодекс этики и служебного поведения государственных служащих Российской Федерации и муниципальных служащих, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности;

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

3.8. Сообщать представителю нанимателя (работодателю) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

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

3.10. Своевременно и качественно исполнять распоряжения и указания вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданных в пределах их должностных полномочий;

3.11. Консультировать муниципальных служащих, работников органов местного самоуправления Алексеевского городского округа, организаций и граждан по соответствующим направлениям служебной деятельности;

3.12. Осуществлять организацию текущей работы, в соответствии с функциями управления, ежеквартально и еженедельно планировать работу, распределять обязанности между работниками отделов управления;

3.13. Готовить в установленные сроки информацию о ходе выполнения постановлений, распоряжений Правительства Белгородской области, администрации Алексеевского городского округа;

3.14. Совместно с руководителями структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа готовить предложения по перспективным программам строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов социальной сферы, жилищно-коммунальной инфраструктуры, дорожного и жилищного строительства, благоустройства на территории Алексеевского городского округа;

3.15. Координировать работу структурных подразделений администрации Алексеевского городского округа и организаций в целях проектирования объектов строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капвложений;

3.16. Согласовывать проекты благоустройства (паспортов) территории.

3.17. Организовывать методическое руководство и доведение до исполнителей локальных нормативных документов в сфере архитектуры и градостроительства.

3.18. Осуществлять контроль за проектной деятельностью, осуществляемой Управлением.

3.19. Организовывать и контролировать в пределах своей компетенции выполнение градостроительного законодательства, решений органов местного

самоуправления Алексеевского городского округа предприятиями, организациями всех форм собственности, а также гражданами Алексеевского городского округа.

3.20. Осуществлять подготовку необходимых документов, обоснований и квалифицированных рекомендаций к решениям, принимаемым органами местного самоуправления Алексеевского городского округа в области строительства и застройки территорий в пределах административных границ Алексеевского городского округа.

3.21. Осуществлять разработку комплекса мероприятий по дальнейшему улучшению надлежащего архитектурного облика Алексеевского городского округа, благоустройству и качеству выполнения строительных работ.

3.22. Осуществлять проверку заявлений, обращений и жалоб граждан и юридических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции управления.

3.23. Осуществлять подготовку предложений о развитии территории.

3.24. Осуществлять разработку предложений по улучшению качества городской среды.

3.25. Осуществлять разработку объемно-пространственного и цветового решения застройки города.

3.26. Принимать участие в реализации мероприятий по благоустройству и озеленению территории городского округа.

3.27. Осуществлять контроль за оказанием муниципальных услуг относящихся к компетенции управления.

3.28. Осуществление подготовки и выдачи предписаний на демонтаж самовольно установленных рекламных конструкций.

3.29. Разработка постановлений и распоряжений, решений, относящихся к компетенции управления архитектуры.

3.30. При разработке проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа выполнять мероприятия, предусмотренные процедурой проведения анализа проектов НПА на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства.

3.31. Осуществлять реализацию плана мероприятий («дорожной карты») администрации Алексеевского городского округа по содействию развитию конкуренции по подведомственным товарным рынкам (сферам), мероприятиям, ключевым показателям.

3.32. Осуществлять реализацию мероприятий антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа в соответствии с постановлением администрации Алексеевского городского округа от 27.06.2019 года №702 «Об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства деятельности администрации Алексеевского городского округа», включая:

-представление уполномоченному подразделению (должностному лицу), ответственному за функционирование антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа, сведений о наличии нарушений антимонопольного законодательства, сведений о действующих нормативных правовых актах администрации Алексеевского городского округа, подготовленных управлением архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, по направлениям деятельности

управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа;

- проведение анализа проектов нормативных правовых актов администрации Алексеевского городского округа, подготовленных управлением архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, на предмет выявления рисков нарушения антимонопольного законодательства;

- исполнение плана мероприятий по снижению комплаенс-рисков, достижение ключевых показателей эффективности функционирования антимонопольного комплаенса в администрации Алексеевского городского округа;

- участие в подготовке проекта ежегодного доклада об антимонопольном комплаенсе;

- ознакомление сотрудников управления архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа с правовыми актами, регулирующими антимонопольный комплаенс в администрации Алексеевского городского округа.

4. Права

Наряду с основными правами, которые определены статьей 11 Федерального закона от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» начальник управления имеет право:

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

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых управлением архитектуры комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, работников структурных подразделений органов местного самоуправления Алексеевского городского округа;

4.3. Принимать в установленном порядке участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий администрации Алексеевского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

4.4. Самостоятельно принимать решения в соответствии с должностными обязанностями;

4.5. Проводить совещания, инструктажи с работниками управления, использовать другие организационные формы работы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции управления;

4.6. Осуществлять контроль за работой подчиненных, оформлением документов, за соблюдением ими трудовой дисциплины и т.д.

4.7. Осуществлять иные права в соответствии с законодательством о муниципальной службе.

5. Ответственность

Начальник управления 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

6.1. Начальник управления в соответствии со своей компетенцией вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

- выбора метода организации и выполнения поставленных задач;
- подготовки и представления председателю комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа предложений, докладных записок по курируемым вопросам;
- обеспечения разработки инструктивных и методических материалов по курируемым вопросам;
- участия в обсуждении проектов решений и документов по курируемым вопросам;
- отказа в приеме документов, оформленных в ненадлежащем порядке или представленных неуполномоченным лицом;
- предложения заявителю обратиться к другому исполнителю или в другой орган местного самоуправления, если принятие решения по интересующему заявителя вопросу относится к их компетенции;
- возврата представляемых документов после их проверки на переоформление (неполное оформление, неправильное оформление, недостаточно содержательное изложение и т.п.);
- редактирования представленных документов;
- запроса недостающих документов.

6.2. Начальник управления в соответствии со своей компетенцией обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

- осуществления руководства деятельностью отделов управления;
- анализа вариантов решений по курируемым вопросам;
- анализа состояния и тенденций развития архитектуры и градостроительства на территории Алексеевского городского округа по курируемым вопросам;
- организации подготовки, проведения и непосредственного участия в работе коллегий, советов, совещаний, семинаров и иных

- мероприятий, проводимых администрацией Алексеевского городского округа, по курируемым вопросам;
- представления председателю комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа оперативной информации, необходимой для обеспечения надлежащего исполнения его полномочий;
 - подготовки аналитической и иной информации, документов и материалов по курируемым вопросам во исполнение поручений главы администрации Алексеевского городского округа, председателя комитета строительства и транспорта;
 - организации и контроля качества и своевременности рассмотрения документов, подготовки проектов ответов, заключений и предложений, иных исходящих документов по курируемым вопросам;
 - организации деятельности работников управления по курируемым вопросам, в том числе распределения работы с документами и материалами между ними;
 - осуществления контроля за исполнением работниками управления их служебных обязанностей (исполнением документов по качеству и срокам) по курируемым вопросам;
 - анализа деятельности управления по курируемым вопросам с целью последующего устранения выявленных недостатков и закрепления положительных тенденций;
 - согласования или отклонения представленных на рассмотрение проектов документов;
 - организации направления документов по принадлежности для последующего исполнения;
 - визирования проектов документов (заключений, писем и др.) в случае согласия с их содержанием.

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

7.1. Начальник управления вправе по своей инициативе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам;

7.2. Начальник управления обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по курируемым вопросам, по поручению председателя комитета строительства и транспорта администрации Алексеевского городского округа, а также во исполнение федерального, областного законодательства, нормативных правовых актов органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

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

8.1. Конкретные сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия решений определяются действующим законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Белгородской области, органов местного самоуправления Алексеевского городского округа.

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

9.1. Начальник управления в соответствии с Положением об управлении и настоящей должностной инструкцией взаимодействует в пределах собственной компетенции:

- с федеральными органами исполнительной власти;
- с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;
- с органами исполнительной власти, государственными органами области;
- с органами местного самоуправления Алексеевского городского округа;
- с гражданами, предприятиями, учреждениями и организациями.

10. Перечень муниципальных услуг, оказываемых гражданам и организациям

10.1. «Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории Алексеевского городского округа, аннулирование такого разрешения».

10.2. «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории Алексеевского городского округа».

10.3. «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства на территории Алексеевского городского округа».

10.4. «Присвоение адреса объекту недвижимости».

10.5. «Выдача градостроительного плана земельного участка».

10.6. «Выдача (продление) разрешений на строительство, внесение изменений в выданное разрешение на строительство».

10.7. «Выдача разрешений на ввод объекта в эксплуатацию».

10.8. «Выдача уведомлений о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»

10.9. «Выдача уведомлений о несоответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;

10.10. «Выдача уведомлений о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»;

10.11. «Выдача уведомлений о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

10.12. «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства с привлечением средств материнского (семейного) капитала».

10.13. «Установка информационной вывески, согласование дизайн-проекта размещения вывески».

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника управления определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Объем выполненных работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.2. Качество выполненных работ.

11.3. Своевременность выполнения работ (в том числе в рамках проектной деятельности).

11.4. Количество нарушений должностной инструкции (в том числе нарушений трудовой дисциплины).

11.5. Количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг (муниципальных функций), а также ненадлежащее рассмотрение инициатив и обращений граждан (организаций).

Заместитель главы администрации
Алексеевского городского округа по
строительству и транспорту

 Д.М. Писклов

« ___ » _____ 2022г.

Начальник отдела организационно-контрольной работы управления организационно-контрольной работы и архивного дела аппарата главы администрации Алексеевского городского округа

 Н.С.Скворцова

«__» _____ 2022г.

Начальник отдела правовой экспертизы управления правовой работы аппарата главы администрации Алексеевского городского округа



«__» _____ 2022 г.

Ю.Н.Башлай

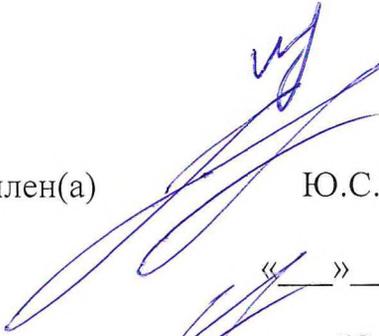
Начальник отдела муниципальной службы и кадров аппарата главы администрации Алексеевского городского округа

«__» _____ 2022 г.



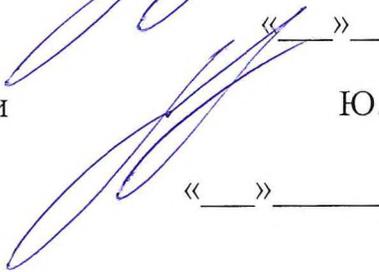
М.А.Штень

С должностной инструкцией ознакомлен(а)

 Ю.С.Веретенникова

«__» _____ 2022 г.

Второй экземпляр получил(а) на руки

 Ю.С.Веретенникова

«__» _____ 2022 г.

