

_____ В.Н. Шеляпин
« _____ » _____ 2022 года

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

**главного специалиста отдела строительства и архитектуры комитета
строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений
Администрации Чудовского муниципального района**

1. Общие положения

1.1. Должность главного специалиста отдела строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района (далее – главный специалист) является должностью муниципальной службы.

1.2. Должность главного специалиста относится к старшей группе должностей (подраздел 2 раздела 2 Реестра должностей муниципальной службы в Новгородской области (приложение 1 к областному закону от 25.12.2007 № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»).

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

регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства;
регулирование в антимонопольной сфере.

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

реализация законодательства о рекламе;
ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;
утверждение схем и документации территориального планирования.

1.5. Цель исполнения должностных обязанностей муниципального служащего:

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

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

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

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

1.7. Главный специалист назначается на должность и освобождается от должности Главой Чудовского муниципального района.

1.8. Главный специалист непосредственно подчинен начальнику отдела строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

2. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста, должен иметь профессиональное образование.

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

2.1.3. Главный специалист 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 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

в) Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

г) законодательства о противодействии коррупции.

2.1.4. Главный специалист должен обладать следующими базовыми умениями:

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

2) работать в информационно-правовых системах.

2.2. Муниципальный служащий, замещающий должность главного специалиста должен соответствовать следующим **функциональным квалификационным требованиям**.

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

Федеральные законы и иные федеральные нормативные правовые акты:

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Гражданский кодекс Российской Федерации;
- Жилищный кодекс Российской Федерации;
- Земельный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;
- Федеральный закон от 13 марта 2006 года № 38-ФЗ «О рекламе»;
- Федеральный закон от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
- Федеральный закон от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;
- Федеральный закон от 21 декабря 2004 года № 172-ФЗ «О переводе земель или земельных участков из одной категории в другую»;
- Федеральный закон от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;
- Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- Федеральный закон от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- Федеральный закон от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 9 июня 2006 года № 363 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 24 марта 2007 года № 178 «Об утверждении Положения о согласовании проекта схемы территориального планирования двух и более субъектов Российской Федерации или проекта схемы территориального планирования субъекта Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 5 мая 2014 года № 404 «О некоторых вопросах реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (вместе с «Основными условиями и мерами реализации программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»);
- приказ Росреестра от 10 ноября 2020 года № П/0412 «Об утверждении классификатора видов разрешенного использования земельных участков»;
- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19 сентября 2018 года № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства и реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома».

Законы и иные нормативные правовые акты субъекта Российской Федерации:

- постановление Новгородской областной Думы от 3 сентября 1994 года № 2-ОЗ «Устав Новгородской области»;

областной закон от 25 декабря 2007 года № 240-ОЗ «О некоторых вопросах правового регулирования муниципальной службы в Новгородской области»;

областной закон от 30 июня 2016 года № 1005-ОЗ «О стаже муниципальной службы муниципальных служащих в Новгородской области»;

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

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

областной закон Новгородской области от 27 апреля 2015 года № 763-ОЗ «О предоставлении земельных участков на территории Новгородской области»;

областной закон Новгородской области от 2 апреля 2002 года № 30-ОЗ «О предельных размерах земельных участков, предоставляемых гражданам в собственность на территории Новгородской области»;

указ Губернатора Новгородской области от 15 октября 2008 года № 219 «О мерах по обеспечению безопасности состояния зданий, строений и сооружений»;

постановление Администрации Новгородской области от 29 июня 2012 года № 370 «Об утверждении схемы территориального планирования Новгородской области»;

порядок и условия размещения объектов, виды которых установлены Правительством Российской Федерации, на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитута на территории Новгородской области», утвержденный постановлением Правительства Новгородской области от 13 апреля 2016 года № 135;

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

приказ министерства строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области от 3 августа 2022 года № 1885 «О вводе в эксплуатацию государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Новгородской области с функциями автоматизированной информационно-аналитической поддержки осуществления полномочий в области градостроительной деятельности».

Муниципальные правовые акты:

решение Думы Чудовского муниципального района от 22 декабря 2005 года № 17 «Об утверждении Устава Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района 27 сентября 2011 года № 97 «Об утверждении Положения об Администрации Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района, регламентирующее оплату труда лиц, замещающих в Администрации Чудовского муниципального района, должности муниципальной службы;

решение Думы Чудовского муниципального района от 31 марта 2014 года № 399 «Об утверждении Положения о сообщении лицами, замещающими муниципальные должности в Чудовском муниципальном районе, муниципальными служащими органов местного самоуправления Чудовского муниципального района о получении подарка в связи с их должностным положением или исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдаче и оценке подарка, реализации (выкупе) и зачислении средств, вырученных от его реализации»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 25 сентября 2012 года № 221 «Об утверждении Схемы территориального планирования Чудовского муниципального района»;

решение Думы Чудовского муниципального района от 26 мая 2015 года № 524 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования Чудовского муниципального района»;

решение Совета депутатов города Чудово от 9 декабря 2011 года № 114 «Об утверждении Генерального плана города Чудово»;

решение Совета депутатов города Чудово от 29 ноября 2012 года № 181 «Об утверждении Правил землепользования и застройки муниципального образования - город Чудово»;

решение Совета депутатов города Чудово от 19 ноября 2020 года № 16 «Об утверждении местных нормативов градостроительного проектирования города Чудово Чудовского муниципального района Новгородской области»;

решение Совета депутатов города Чудово от 28 июня 2018 года № 152 «Об утверждении Положения о проведении публичных слушаний или общественных обсуждений по вопросам градостроительной деятельности на территории муниципального образования город Чудово»;

решение Совета депутатов Грузинского сельского поселения от 9 февраля 2012 года № 81 «Об утверждении Генерального плана Грузинского сельского поселения»;

решение Совета депутатов Грузинского сельского поселения от 9 февраля 2012 года № 82 «Об утверждении Правил землепользования и застройки Грузинского сельского поселения»;

решение Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от № 205 от 6 июля 2020 года «Об утверждении Генерального плана Трегубовского сельского поселения»;

решение Совета депутатов Трегубовского сельского поселения от 16 октября 2020 года № 7 «Об утверждении Правил землепользования и застройки сельского поселения»;

решение Совета депутатов Успенского сельского поселения от № 63 от 15 февраля 2012 года «Об утверждении Генерального плана Успенского сельского поселения»;

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

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 26 июня 2018 года № 847 «Об утверждении инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 25 ноября 2013 года № 2075 «Об утверждении Положения об обработке, передаче, хранении и защите персональных данных работников Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 17 декабря 2019 года № 1526 «Об утверждении Порядка уведомления муниципальным служащим Администрации Чудовского муниципального района представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения к совершению коррупционных правонарушений»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 15 октября 2013 года № 1737 «Об утверждении Порядка общественного обсуждения проектов муниципальных нормативных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района, затрагивающих права и свободы человека и гражданина, права и обязанности юридических лиц»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района 6 декабря 2010 года № 1271 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, и урегулированию конфликта интересов»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района 22 октября 2007 года № 1014 «Об утверждении Положения о проведении аттестации муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 15 октября 2014 года № 1789 «Об утверждении Положения о составе, порядке подготовки и утверждения местных нормативов градостроительного проектирования Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 17 декабря 2021 года № 1520 «Об утверждении Положения о составе и порядке подготовки Генерально-

го плана городского поселения город Чудово, порядке внесения в него изменений и его реализации»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 10 ноября 2017 года № 1495 «Об утверждении Положения о порядке проведения мониторинга муниципальных правовых актов Администрации Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 25 мая 2020 года № 443 «Об утверждении Положения о комиссии по землепользованию и застройке в городе Чудово Чудовского муниципального района»;

постановление Администрации Чудовского муниципального района от 13 августа 2020 года № 784 «Об утверждении Порядка подготовки и утверждения документации по планировке территории города Чудово, внесения в нее изменений, её отмены и признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению»;

распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 1 марта 2011 года № 22-рг «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района»;

распоряжение Администрации Чудовского муниципального района от 18 октября 2011 года № 144-рг «Об утверждении Правил внутреннего трудового распорядка Администрации Чудовского муниципального района».

положение об отделе строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района;

положение о комитете строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района.

Иные знания:

порядок подготовки генерального плана города Чудово;

порядок оформления разрешительных документов на осуществление градостроительной деятельности;

распространение наружной рекламы, установка и эксплуатация рекламных конструкций, порядок выдачи разрешения на установку рекламной конструкции.

2.2.2. Главный специалист должен обладать следующими умениями, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей в соответствующей области деятельности и по виду деятельности:

взаимодействия с другими ведомствами, государственными органами, представителями субъектов Российской Федерации, муниципальных образований, планирования работы, работы с внутренними и периферийными устройствами компьютера, работы с информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, работы в операционной системе, управления электронной почтой, работы в текстовом редакторе, работы с электронными таблицами, работы с базами данных, систематического повышения профессиональных знаний, редактирования документации на высоком стилистическом уровне, своевременного выявления и разрешения проблемных ситуаций, приводящих к конфликту интересов, подготовка презентаций, работа в программах MapInfo и AutoCad.

3. Должностные обязанности

Исходя из задач и функций, определенных Положением об отделе строительства и архитектуры комитета строительства, архитектуры и земельно-имущественных отношений Администрации Чудовского муниципального района, на главного специалиста возлагаются следующие должностные обязанности:

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

3.3. Точно и в срок выполнять поручения своего руководителя.

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

3.6. Соблюдать установленные Правила внутреннего трудового распорядка, общие принципы профессиональной служебной этики и правила служебного поведения муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в Администрации Чудовского муниципального района, установленные Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации Чудовского муниципального района. Соблюдать 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. Уведомлять в письменной форме представителя нанимателя (работодателя) о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принимать меры по предотвращению подобного конфликта.

3.9. Не разглашать сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

3.10. 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.

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

3.12. Участвовать в подготовке документов территориального планирования, в том числе:

участвовать в подготовке, обеспечении согласования, утверждении и реализации схемы территориального планирования Чудовского муниципального района, а также вносить изменения в нее в соответствии с требованиями, установленными действующим законодательством;

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

вести мониторинг разработки и утверждения документов территориального планирования города Чудово и Чудовского муниципального района.

На территории городского поселения город Чудово:

участвовать в подготовке Генерального плана города;

участвовать в подготовке Правил землепользования и застройки;

участвовать в подготовке и утверждении нормативов градостроительного проектирования города Чудово и Чудовского муниципального района;

участвовать в проведение публичных слушаний по проектам градостроительной документации;

участвовать в подготовке разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства;

участвовать в подготовке разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

участвовать в подготовке документации по планировке территории;

участвовать в подготовке принятия решений о развитии застроенных территорий.

3.13. Осуществлять ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Чудовского муниципального района, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Новгородской области, в том числе:

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

осуществление внесения необходимых сведений в информационную систему обеспечения градостроительной деятельности Чудовского муниципального района, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Новгородской области;

предоставление сведений, содержащиеся в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Чудовского муниципального района, государственной информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Новгородской области, в случаях и порядке, установленном действующим законодательством.

3.14. Участвовать по вопросам распространения наружной рекламы и установки рекламных конструкций:

осуществление подготовки и выдачи разрешения на установку рекламных конструкций на территории Чудовского муниципального района, отказе в выдаче разрешений на установку рекламных конструкций;

осуществление подготовки и выдачи решений об аннулировании выданных разрешений на установку рекламных конструкций;

осуществление подготовки и выдачи предписаний о демонтаже самовольно установленных вновь рекламных конструкций.

3.15. Участвовать в подготовке проектов решений, постановлений и распоряжений Администрации Чудовского муниципального района по вопросам, отнесенным к ведению отдела:

осуществление подготовки документов к опубликованию их в средствах массовой информации;

осуществление подготовки оперативной и аналитической информации для совещаний, конференций, заседаний и т.д.;

осуществление взаимодействия с федеральными, областными органами государственной власти, органами местного самоуправления, учреждениями, общественными организациями.

3.16. Организовывать и обеспечивать деятельность:

комиссии по землепользованию и застройке в городе Чудово Чудовского муниципального района;

градостроительного совета при Администрации Чудовского муниципального района;

комиссии по согласованию проектов строительства линейных объектов на территории Чудовского муниципального района;

межведомственной комиссии для оценки жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности, муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда.

3.17. Рассматривать обращения граждан и организаций, готовить ответы на них в пределах своих должностных обязанностей, обеспечивать своевременное и полное рассмотрение устных и письменных обращений граждан, принимать по ним решения и направлять ответы заявителям в установленные сроки, обеспечивать эффективность и результативность реализации мероприятий, направленных на обеспечение полноты и своевременности ответов на сообщения, зарегистрированные в информационном портале «Вечевой колокол», сервисе «Центр по работе с сообщениями и инициативами граждан», сообщений, поступивших из открытых источников информации, на Платформу Обратной связи, реализованную на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», систему «Инцидент Менеджмент» и осуществлять контроль за сроками ответов на сообщения.

3.18. Обеспечивать выполнение показателей целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации «Получение разрешения на строительство и территориальное планирование», «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества», в пределах своей компетенции.

3.19. Исполнять иные обязанности в соответствии с нормативными правовыми актами органов местного самоуправления Чудовского муниципального района и поручениями непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя.

4. Права

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

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

4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых отделом архитектуры и градостроительства работников отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального района.

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

4.4. Вносить предложения вышестоящему руководству по вопросам совершенствования работы.

5. Ответственность

Главный специалист несет установленную законодательством ответственность:

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

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

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

5.4. За разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

5.5. За нарушения правил техники безопасности и пожарной безопасности.

5.6. За нарушение порядка обработки персональных данных.

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

В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы и в пределах функциональной компетенции главный специалист вправе принимать или принимает решения по следующим вопросам:

6.1. Прием документов, необходимых для оказания муниципальных услуг.

6.2. Подготовка проектов писем об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

6.3. Предоставление информации о градостроительных условиях при строительстве на земельных участках по запросам граждан и юридических лиц.

6.4. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам своего ведения и компетенции отдела.

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

В пределах функциональной компетенции принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов и решений по вопросам местного значения в части соответствия нормам в области градостроительства; участие выражается в виде согласования.

8. Порядок согласования и рассмотрения управленческих и иных решений, принятия решений

Подготовка проектов документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в Администрации Чудовского муниципального района, утвержденной постановлением Администрации Чудовского муниципального района, с изменениями и дополнениями.

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

Служебное взаимодействие с работниками Администрации Чудовского муниципального района, лицами, замещающими муниципальные должности, другими гражданами, а также с Администрациями сельских поселений, надзорными и контрольными органами, органами государственной власти области, государственными и муниципальными учреждениями и иными организациями в связи с исполнением главным специалистом отдела должностных обязанностей предусматривается по вопросам земельных отношений и иным вопросам в пределах компетенции.

10. Перечень муниципальных услуг оказываемых гражданам и организациям

10.1. Главный специалист принимает участие в предоставлении муниципальных услуг:

«Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории Чудовского муниципального района».

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

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

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

«Принятие решения о подготовке документации по планировке территории в границах муниципального образования город Чудово».

«Утверждение документации по планировке территории в границах муниципального образования город Чудово».

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности главного специалиста определяется в зависимости от уровня достижения следующих показателей:

11.1. Показатели, утвержденные Указом Президента Российской Федерации от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов»:

общая площадь жилых помещений, приходящаяся в среднем на одного жителя, - всего, в том числе введенная в действие за один год (100 процентов от установленного планового показателя).

11.2. Показатели, утвержденные постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2012 года № 1317 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» и подпункта «и» пункта 2 Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»:

объем не завершено в установленные сроки строительства, осуществляемого за счет средств бюджета муниципального (тыс.рублей) (100 процентов от установленного планового показателя).

11.3. В рамках реализации целевых моделей упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности Чудовского муниципального района выполнение планов мероприятий по внедрению целевых моделей бизнеса:

целевой модели «Получение разрешения на строительство и территориальное планирование» в части своих полномочий (100 процентов от установленного планового показателя);

целевой модели «Постановка на кадастровый учет земельных участков и объектов недвижимого имущества» в части своих полномочий (100 процентов от установленного планового показателя).

11.4. Увеличение удельного веса введенной общей площади жилых домов по отношению к общей площади жилищного фонда (100 процентов от установленного планового показателя).

11.5. Увеличение общей площади жилых помещений, приходящейся в среднем на одного жителя области (100 процентов от установленного планового показателя).

11.6. Увеличение объема жилищного строительства (100 процентов от установленного планового показателя).

11.7. Обеспечение достижения ключевых показателей эффективности, определенных в соответствии с Указом Губернатора Новгородской области от 05.03.2021 № 90 «О мерах по реализации Указа Президента Российской Федерации от 4 февраля 2021 года № 68 на территории Новгородской области» (100 процентов от установленного планового показателя).

11.8. Иные показатели эффективности и результативности деятельности главного специалиста:

надлежащее исполнение должностных обязанностей, стабильно высокие результаты работы, успешное выполнение особо важных заданий, проявление инициативы и творческой активности, способствующих эффективному решению задач, высокая организованность и трудовая дисциплина (100 процентов);

достижение показателей, определенных соглашениями, заключенными с Правительством Новгородской области, в текущем году, в случае назначения распоряжением Администрации Чудовского муниципального района ответственным за исполнение обязательств и показателей социально-экономического развития (100 процентов);

выполнение мероприятий муниципальных программ (подпрограмм муниципальных программ) Чудовского муниципального района, города Чудово по направлениям деятельности главного специалиста (100 процентов освоенных средств по мероприятиям программ);

достижение показателей, определенных планами мероприятий («дорожными картами»), в случае назначения ответственным за исполнение обязательств и достижение показателей (100 процентов);

отсутствие нарушений Административных регламентов предоставления муниципальных услуг (100 процентов);

выполнение установленных показателей по предоставляемым муниципальным услугам (доля муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде или через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг, (далее – МФЦ), доля муниципальных услуг, по которым осуществляется электронный документооборот с МФЦ, доля муниципальных услуг, предоставленных в электронном виде без нарушения регламентного срока, процент);

своевременное и в полном объеме выполнение поручений Президента Российской Федерации, Губернатора Новгородской области, Правительства Новгородской области, Администрации Губернатора Новгородской области, Главы Чудовского муниципального района, Администрации Чудовского муниципального района, иных контрольных документов по вопросам, относящимся к полномочиям главного специалиста (100 процентов исполненных в срок документов от общего количества документов, полученных на исполнение);

своевременное рассмотрение и подготовка полных ответов на сообщения граждан, поступивших через информационный портал «Вечевой колокол» с учетом достижения доли удовлетворенности граждан ответами не ниже 75 процентов и доли просроченных ответов не более 5 процентов;

своевременное рассмотрение и подготовка полных ответов на обращения граждан, поступающих в рамках проведения «Прямых линий» Президента Российской Федерации через систему «ОНФ. Помощь», на сообщения граждан, поступивших через сервис «Центр по работе с сообщениями и инициативами граждан», из открытых источников информации, через Платформу Обратной связи, реализованную на базе федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг», систему «Инцидент Менеджмент» (100 процентов);

обеспечение полноты и качества представляемой на официальном сайте Администрации Чудовского муниципального района информации по направле-

ниям деятельности главного специалиста и обеспечение своевременности их размещения (100 процентов);

отсутствие замечаний со стороны контролирующих и надзорных органов на деятельность главного специалиста (100 процентов).

С настоящей инструкцией ознакомлен(а), копию инструкции получил(а) на руки:

подпись

расшифровка подписи

« ____ » _____ года

Должностную инструкцию разработала:

заведующая отделом

архитектуры и градостроительства

_____ Е.В. Шведкина

Согласовано:

заместитель Главы администрации

Чудовского муниципального района

_____ А.В. Захаренков

начальник общего отдела

управления делами

_____ М.А. Богданова

заведующая юридическим отделом

_____ О.В. Шашкова