



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.05.2026

№ 452-ПА

г. Среднеуральск

Об утверждении должностной инструкции начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области – главного архитектора

В соответствии с Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 28 декабря 2025 года № 505-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Указами Президента Российской Федерации от 15 июля 2015 года № 364 «О мерах по совершенствованию организации деятельности в области противодействия коррупции», от 31 декабря 2025 года № 1009 «Об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Президента Российской Федерации», Законами Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области», от 26 марта 2024 года № 24-ОЗ «О наделении отдельных городских округов, расположенных на территории Свердловской области, статусом муниципального округа», решением Думы городского округа Среднеуральск от 25.07.2024 № 62/7 «О внесении изменений в Устав городского округа Среднеуральск», решениями Думы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 24.04.2025 № 78/5 «Об утверждении структуры Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области», от 26.02.2026 № 90/4 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Среднеуральск Свердловской области», в целях приведения правовых актов Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 28 Устава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, Администрация муниципального округа Среднеуральск Свердловской области

Бланк № 0023361

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить должностную инструкцию начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области – главного архитектора (прилагается).

2. Признать утратившим силу подпункт 1.2 пункта 1 постановления администрации городского округа Среднеуральск от 05.06.2020 № 314 «Об утверждении Положения об отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск и должностных инструкций сотрудников отдела архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области – главного архитектора А.Д. Малышеву.

3. Настоящее постановление разместить на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

Глава муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области



А.В. Стасёнок

УТВЕРЖДЕНА
постановлением Администрации
муниципального округа Среднеуральск
Свердловской области
от 14.05. 2026 № 452-ПА
«Об утверждении должностной
инструкции начальника отдела
архитектуры и градостроительства
Администрации муниципального округа
Среднеуральск Свердловской области –
главного архитектора»

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА АРХИТЕКТУРЫ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА
АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК
СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ – ГЛАВНОГО АРХИТЕКТОРА**

I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящая должностная инструкция разработана в соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Законом Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», Уставом муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, решением Думы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 26 февраля 2026 года № 90/4 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Среднеуральск Свердловской области».

1.2. Должность начальника отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области – главного архитектора (далее - начальник Отдела) в соответствии с Реестром должностей муниципальной службы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, утвержденным решением Думы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 27.03.2025 № 74/11 «Об утверждении реестра должностей муниципальной службы, учреждаемых в органах местного самоуправления муниципального округа Среднеуральск Свердловской области», относится к главной группе должностей муниципальной службы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которой начальник отдела архитектуры и градостроительства Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области (далее – Отдел) исполняет должностные обязанности:

1) обеспечение деятельности по реализации полномочий в сфере градостроительства и архитектуры, направленной на обеспечение устойчивого развития территорий, инфраструктуры, формирования комфортной городской среды муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

2) достижение обязательности исполнения подведомственного муниципального бюджетного учреждения «Архитектура» (далее - МБУ «Архитектура») в установленной

сфере деятельности, в том числе при предоставлении в лице МБУ «Архитектура» муниципальных услуг.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности, в соответствии с которым начальник Отдела исполняет свои должностные обязанности, а также задачи, на реализацию которых ориентировано исполнение должностных обязанностей:

1) регулирование градостроительной деятельности и архитектуры муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

2) ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности;

3) осуществление муниципального земельного контроля;

4) утверждение схем и документации территориального планирования.

1.5. Начальнику Отдела присваивается классный чин муниципальной службы в соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в пределах группы должностей муниципальной службы Российской Федерации в соответствии с законодательством Российской Федерации и Свердловской области.

1.6. Начальник Отдела назначается на должность и принимается на муниципальную службу муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, а также освобождается от должности и увольняется с муниципальной службы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области Главой муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о муниципальной службе Российской Федерации.

1.7. Начальник Отдела непосредственно подчиняется заместителю Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, курирующему вопросы строительства и инвестиционной политики, исполняющему его обязанности.

1.8. Начальнику Отдела подчиняются заместитель начальника Отдела, директор МБУ «Архитектура».

1.9. В период временного отсутствия начальника Отдела исполнение его должностных обязанностей возлагается на заместителя начальника Отдела по распоряжению Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

1.10. На начальника Отдела в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности заместителя начальника Отдела.

1.11. Нормативными правовыми актами, регламентирующими служебную деятельность начальника Отдела, являются: Конституция РФ, Земельный кодекс Российской Федерации, Жилищный кодекс Российской Федерации, Градостроительный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 17 ноября 1995 года № 169-ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», Федеральный закон от 24 июля 2002 года № 101-ФЗ «Об обороте земель сельскохозяйственного назначения»; Федеральный закон от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральный от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральный закон от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», указы и распоряжения Президента Российской Федерации, постановления и распоряжения Правительства

Российской Федерации, Закон Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», Устав Свердловской области, другие законы Свердловской области, указы и распоряжения Губернатора Свердловской области, постановления и распоряжения Правительства Свердловской области, Устав муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, Положение об Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, Регламент Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, Положение об отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа Среднеуральск, настоящая должностная инструкция, иные правовые акты муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, регулирующие деятельность Отдела.

II. КВАЛИФИКАЦИОННЫЕ ТРЕБОВАНИЯ

2.1. Для замещения должности начальника Отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.2. В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», статьей 8 Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы Свердловской области», решением Думы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 26.02.2026 № 90/4 «Об утверждении квалификационных требований для замещения должностей муниципальной службы в органах местного самоуправления муниципального округа Среднеуральск Свердловской области» начальник Отдела должен иметь высшее образование и стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки «Юриспруденция», «Градостроительство», «Архитектура», «Строительство», «Землеустройство и кадастры», «Землеустройство», «Земельный кадастр», не менее двух лет либо стаж муниципальной службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки не менее одного года (для лиц, имеющих дипломы бакалавра, специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома).

2.3. Начальник Отдела должен обладать следующими базовыми знаниями и навыками:

- 1) знанием государственного языка РФ (русского языка);
- 2) знаниями основ:
 - Конституции Российской Федерации;
 - Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - Гражданского кодекса Российской Федерации;
 - Жилищного кодекса Российской Федерации;
 - Земельного кодекса Российской Федерации;
 - Лесного кодекса Российской Федерации;
 - Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;
 - Федерального закона от 18 июня 2001 года № 78-ФЗ «О землеустройстве»;
 - Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»

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

- Федерального закона от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости»;

- Федерального закона от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

- Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федерального закона от 17 июля 2009 года № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;

- Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

- Федерального закона от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним»;

- Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

- Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 13 марта 2020 года № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 1 декабря 2021 года № 2161 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного строительного надзора, внесении изменений в постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2021 г. № 1087 и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 19 января 2006 года № 20 «Об инженерных изысканиях для подготовки проектной документации, строительства, реконструкции объектов капитального строительства»;

- постановления Правительства Российской Федерации от 5 марта 2007 года № 145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий».

- приказа Минстроя России от 03 июня 2022 года № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;

- Закона Свердловской области от 29 октября 2007 года № 136-ОЗ «Об особенностях муниципальной службы на территории Свердловской области»;

- Закона Свердловской области от 20 февраля 2009 года № 2-ОЗ «О противодействии коррупции в Свердловской области»;

- Закона Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

- Устава Свердловской области;

- Устава муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

3) знаниями и умениями в области информационно-коммуникационных технологий;

4) умениями работать в информационно-правовых системах;

5) общими умениями:

- мыслить системно;

- планировать и рационально использовать рабочее время;
- достигать результата;
- коммуникативными умениями;
- работать в стрессовых условиях;
- совершенствовать свой профессиональный уровень;

б) управленческими умениями:

- руководить подчиненными, эффективно планировать работу и контролировать ее выполнение;
- оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;
- вести деловые переговоры с представителями государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, учреждений и предприятий;
- соблюдать этику делового общения при взаимодействии с гражданами.

2.4. Начальник Отдела должен обладать следующими профессионально-функциональными знаниями:

1) состава и классификации 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);

2) порядка организации строительства и содержания муниципального жилищного фонда;

3) правил землепользования и застройки, их разработки и внесения изменений;

4) правил промышленной безопасности, пожарной безопасности и охраны труда;

5) понятий нормативно-техническая и проектная документация;

6) видов ответственности за нарушение земельного законодательства;

7) понятий, видов и целей муниципального земельного контроля;

8) мер, принимаемые по результатам муниципального контроля;

9) законодательства, в т.ч. определенных нормативно-правовых актов, регулирующих вопросы, связанные с областью и видом деятельности;

10) понятия схемы земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории;

11) порядка подготовки схемы расположения земельного участка или земельных участков;

12) понятия земельного участка из земель сельскохозяйственного назначения;

13) порядка осуществления деятельности, связанной с владением, пользованием, распоряжением земельными участками из земель сельскохозяйственного назначения;

14) целей и задач территориального планирования;

15) порядка утверждения схем и документации территориального планирования;

16) порядка утверждения правил и организация благоустройства территории муниципального образования, расположенного на территории субъекта Российской Федерации;

17) понятия градостроительного проектирования;

18) методов проектирования и проведения технико-экономических расчетов;

19) требований охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

20) порядка резервирования и изъятия земельных участков;

21) порядка принятия решений о сносе самовольных построек.

2.5. Начальник Отдела должен обладать следующими профессионально-функциональными умениями:

- 1) разрабатывать и проводить экспертизу градостроительной документации;
- 2) составлять статистическую отчетность о градостроительной деятельности и жилищном строительстве на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;
- 3) читать топографические и тематические карты и планы в соответствии с условными знаками и обозначениями;
- 4) определять координаты границ земельных участков и вычисление их площадей; подготавливать схемы расположения земельных участков на кадастровом плане территории;
- 5) применять градостроительную документацию при выполнении полномочий Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в области градостроительства и архитектуры, умения применять положения нормативных правовых актов в своей работе, выступления перед аудиторией, самостоятельного повышения своей квалификации и профессиональных навыков, выстраивания конструктивного взаимодействия с коллегами, руководством, органами государственной власти Свердловской области, иными государственными органами Свердловской области, органами местного самоуправления муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;
- 6) планирования работы, контроля, анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
- 7) 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, с электронными таблицами, подготовки презентаций, использования графических объектов в электронных документах;
- 8) работы в федеральных и региональных автоматизированных информационных системах.

III. ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ, ПРАВА И ОТВЕТСТВЕННОСТЬ ЗА НЕИСПОЛНЕНИЕ (НЕНАДЛЕЖАЩЕЕ ИСПОЛНЕНИЕ) ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ

3.1. Начальник Отдела осуществляет планирующие, организационные, экспертные, руководящие, координирующие, контролирующие, аналитические, правотворческие функции, необходимые для решения задач, стоящих перед Отделом.

3.2. Начальник Отдела должен исполнять обязанности, установленные Федеральными законами от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

3.3. На начальника Отдела возлагаются **следующие должностные обязанности:**

- 1) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;
- 2) обеспечивать выполнение задач, поставленных Главой муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;
- 3) участвовать в подготовке мероприятий, организуемых и проводимых в соответствии с планами Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, Отдела, готовить, в связи с этим необходимые документы и материалы;

4) участвовать по поручению Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в работах по обеспечению своевременной и качественной подготовки документов, материалов, для проведения совещаний, семинаров, комиссий, рабочих групп, иных мероприятий Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

5) участие в подготовке и актуализации стратегии социально-экономического развития муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в части стратегии пространственного развития;

6) обеспечение подготовки и согласования генерального плана муниципального округа Среднеуральск, внесения в него изменений, а также проведение мониторинга его реализации;

7) обеспечение подготовки правил землепользования и застройки муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, внесения в них изменений;

8) участие в подготовке и утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры, программы комплексного развития транспортной инфраструктуры, программы комплексного развития социальной инфраструктуры муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

9) обеспечение подготовки местных нормативов градостроительного проектирования муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, внесения в них изменений;

10) координация деятельности подведомственного муниципального бюджетного учреждения «Архитектура» (далее - МБУ «Архитектура») в установленной сфере деятельности, в том числе при предоставлении Администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области в лице МБУ «Архитектура» муниципальных услуг;

11) участие в выборе участков для перспективного строительства объектов капитального строительства с учетом градостроительного развития;

12) организация проведения научно-исследовательских работ в сфере градостроительства, включая изучение социально-экономических, социологических, экологических аспектов градостроительных решений, а также разработку прогнозов, концепций градостроительного развития муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, в том числе с учетом развития Екатеринбургской агломерации;

13) обеспечение разработки и согласования: концепций благоустройства территории; концепций размещения элементов монументально-декоративного оформления, малых архитектурных форм; концепций цветового решения застройки улиц, площадей; паспортов цветового решения отдельных зданий, строений, сооружений, находящихся в муниципальной собственности на территории муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

14) обеспечение формирования и совершенствования архитектурно-градостроительного облика застройки населенных пунктов, входящих в состав муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, в части согласования архитектурно-градостроительного облика объектов капитального строительства и нестационарных объектов, благоустройства территории, художественной подсветки зданий и элементов благоустройства, малых архитектурных форм, произведений монументального искусства, вывесок (не рекламного характера);

15) организация конкурсов на разработку архитектурно-градостроительных, ландшафтных концепций и эскизных проектов, градостроительной и проектной документации;

16) выполнение визуально-ландшафтного анализа территории, мониторинга данных визуально-ландшафтных исследований территории;

17) организация и участие в организации, проведении профессиональных конференций, семинаров, выставок, конкурсов и иных мероприятий в установленной сфере деятельности;

18) использовать документы и информацию, получаемую в ходе служебной деятельности, строго по назначению, без передачи другим лицам и сторонним организациям, учреждениям;

19) обеспечивать координацию работы по досудебному обжалованию решений контрольного (надзорного) органа, действий (бездействия) его должностных лиц;

20) обеспечивать соблюдение порядка и сроков рассмотрения жалоб контролируемых лиц на решения контрольного (надзорного) органа, действия (бездействие) его должностных лиц;

21) обеспечивать в контрольном (надзорном) органе принятие решений по результатам рассмотрения жалоб контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования;

22) обеспечивать в контрольном (надзорном) органе рассмотрение и подписание решений по жалобе, назначение и переназначение исполнителя по жалобе, контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб;

23) обеспечивать в контрольном (надзорном) органе определение должностного лица, уполномоченного на рассмотрение жалобы, контроль за ходом и сроками рассмотрения жалоб, рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам;

24) поддерживать уровень квалификации, необходимый для исполнения своих должностных обязанностей;

25) соблюдать правила и нормы охраны труда, техники безопасности, противопожарной защиты и режима в помещениях Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

26) анализировать действующее законодательство Российской Федерации и Свердловской области, правовые акты муниципального округа Среднеуральск Свердловской области по вопросам архитектуры и градостроительства;

27) участвовать в заседаниях, в работе комитетов, комиссий, рабочих группах, создаваемых в Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, вносить предложения по их составу и давать заключения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

28) по поручению Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области участвовать в заседаниях Думы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и давать заключения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

29) осуществлять подготовку проектов распоряжений и постановлений Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

30) по поручению Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области давать ответы и заключения на заявления, жалобы, запросы и письма граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

31) составлять планы работ Отдела и отчеты об их исполнении;

32) осуществлять работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов; вести делопроизводство в пределах компетенции Отдела, в том числе по переписке с органами прокуратуры, органами местного самоуправления, юридическими и физическими лицами;

33) формировать сведения о деятельности Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, по вопросам, входящим в компетенцию Отдела, для размещения на официальном сайте муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

34) осуществлять работу со сведениями, составляющими государственную тайну, на постоянной основе;

35) представлять работодателю в установленном порядке сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, предусмотренные Федеральным законом «О противодействии коррупции», и сведения о расходах, предусмотренные Федеральным законом «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», в случаях, установленных указанными федеральными законами.

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

3.4.1. Запрашивать у 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.

3.4.2. Привлекать в установленном порядке для подготовки проектов документов, разработки и осуществления мероприятий, проводимых Отделом, работников структурных подразделений Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, функциональных органов Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

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

3.4.4. Знакомится с документами, устанавливающими его права и обязанности по замещаемой должности муниципальной службы, критериями оценки качества исполнения должностных обязанностей и условиями продвижения по службе.

3.4.5. Получать в установленном порядке информацию и документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

3.4.6. Повышать квалификацию в соответствии с муниципальными актами за счет средств местного бюджета.

3.4.7. На защиту своих персональных данных.

3.4.8. Знакомиться со всеми материалами своего личного дела, с отзывами о профессиональной деятельности и другими документами до внесения их в личное дело, а также на приобщение к личному делу его письменных объяснения.

3.4.9. Защиту своих прав и законных интересов на муниципальной службе, включая обжалование в суд их нарушения.

3.4.10. На полную и достоверную информацию об условиях труда и требованиях охраны труда на рабочем месте.

3.4.11. На возмещение вреда, причиненного ему в связи с исполнением им трудовых обязанностей, и компенсацию морального вреда в порядке, установленном Трудовым кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами.

3.4.12. На обязательное социальное страхование в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.5. Начальник Отдела:

1) несет дисциплинарную ответственность за совершение дисциплинарного проступка, за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине должностных обязанностей, предусмотренных должностной инструкцией; за несоблюдение служебного распорядка; за разглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую тайну, и служебной информации, ставших известными муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей; за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

2) в случае исполнения неправомерного поручения несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами;

3) несет ответственность за несоблюдение ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой, предусмотренных статьями 13 - 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) несет ответственность за совершение в процессе осуществления своей деятельности правонарушения в пределах, определенных административным, гражданским и уголовным законодательством Российской Федерации;

5) несет материальную ответственность за прямой действительный ущерб, причиненный представителю нанимателя (статья 238 Трудового кодекса Российской Федерации);

6) несет ответственность за сохранность сведений, составляющих государственную тайну, и соблюдение установленного в Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области режима секретности.

Муниципальный служащий, давший неправомерное поручение, несет дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами.

3.6. За совершение дисциплинарного проступка начальник Отдела может быть уволен с муниципальной службы в случае:

1) неоднократного неисполнения без уважительных причин должностных обязанностей, если он имеет дисциплинарное взыскание;

2) однократного грубого нарушения своих должностных обязанностей:

- прогула (отсутствия на рабочем месте без уважительных причин в течение всего рабочего дня независимо от его продолжительности, а также отсутствия на рабочем месте без уважительных причин более четырех часов подряд в течение рабочего дня);

- появления на службе в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения;

- разглашения охраняемой законом тайны (государственной, коммерческой, служебной и иной), ставшей известной муниципальному служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей, в т.ч. разглашения персональных данных другого муниципального служащего;

- совершения по месту работы хищения (в том числе мелкого), растраты, умышленного уничтожения или повреждения чужого имущества, установленных вступившим в законную силу приговором суда или постановлением судьи, органа,

должностного лица, уполномоченных рассматривать дела об административных правонарушениях;

3) принятия муниципальным служащим необоснованного решения, повлекшего за собой нарушение сохранности имущества, неправомерное его использование или иное нанесение ущерба имуществу, закрепленному за Администрацией муниципального округа Среднеуральск Свердловской области;

4) однократного грубого нарушения муниципальным служащим своих должностных обязанностей, повлекшего за собой причинение вреда Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и (или) нарушение законодательства Российской Федерации.

3.7. Помимо оснований для расторжения трудового договора, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации, трудовой договор с муниципальным служащим может быть также расторгнут по инициативе представителя нанимателя (работодателя) в случае:

1) достижения предельного возраста, установленного для замещения должности муниципальной службы;

2) прекращения гражданства РФ, прекращения гражданства иностранного государства - участника международного договора РФ, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право находиться на муниципальной службе, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина РФ на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора РФ, в соответствии с которым гражданин РФ, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право находиться на муниципальной службе;

3) несоблюдения ограничений и запретов, связанных с муниципальной службой и установленных статьями 13, 14, 14.1 и 15 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

4) применения административного наказания в виде дисквалификации.

IV. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН САМОСТОЯТЕЛЬНО ПРИНИМАТЬ УПРАВЛЕНЧЕСКИЕ И ИНЫЕ РЕШЕНИЯ

4.1. В соответствии с замещаемой должностью муниципальной службы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и в пределах своих полномочий начальник Отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения по вопросам выполнения своих должностных обязанностей, организации исполнения поручений Главы муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

V. ПЕРЕЧЕНЬ ВОПРОСОВ, ПО КОТОРЫМ НАЧАЛЬНИК ОТДЕЛА ВПРАВЕ ИЛИ ОБЯЗАН УЧАСТВОВАТЬ В ПОДГОТОВКЕ ПРОЕКТОВ МУНИЦИПАЛЬНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ И (ИЛИ) ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ

5.1. В пределах своих полномочий начальник Отдела вправе принимать участие в подготовке проектов муниципальных правовых актов и (или) проектов муниципального округа Среднеуральск Свердловской области.

VI. СРОКИ И ПРОЦЕДУРЫ ПОДГОТОВКИ, РАССМОТРЕНИЯ ПРОЕКТОВ УПРАВЛЕНЧЕСКИХ И ИНЫХ РЕШЕНИЙ, ПОРЯДОК СОГЛАСОВАНИЯ И ПРИНЯТИЯ ДАННЫХ РЕШЕНИЙ

6.1. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений (далее - сроки и процедуры подготовки и принятия решений) определяются в соответствии с действующим законодательством, Положением об отделе архитектуры и градостроительства, требованиями Инструкции по делопроизводству Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области и Регламентом Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, настоящей должностной инструкцией, поручениями непосредственного руководителя.

VII. ПОРЯДОК СЛУЖЕБНОГО ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА В СВЯЗИ С ИСПОЛНЕНИЕМ ИМ ДОЛЖНОСТНЫХ ОБЯЗАННОСТЕЙ С МУНИЦИПАЛЬНЫМИ СЛУЖАЩИМИ, ЗАМЕЩАЮЩИМИ ДОЛЖНОСТИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ СЛУЖБЫ В АДМИНИСТРАЦИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА СРЕДНЕУРАЛЬСК СВЕРДЛОВСКОЙ ОБЛАСТИ, ИНЫХ ОРГАНАХ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ, ДРУГИМИ ГРАЖДАНАМИ, А ТАКЖЕ С ОРГАНИЗАЦИЯМИ, ПРЕДПРИЯТИЯМИ И УЧРЕЖДЕНИЯМИ

7.1. Служебное взаимодействие начальника Отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с муниципальными служащими того же структурного подразделения, иного структурного подразделения Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, иного органа местного самоуправления, государственными гражданскими служащими Свердловской области, замещающими должности в государственных органах Свердловской области, иных государственных органах Свердловской области, гражданами, а также с организациями, предприятиями и учреждениями осуществляется на основе общих принципов служебного поведения муниципальных служащих и требований к служебному поведению, установленных статьей 14.2 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а также в соответствии с:

1) Кодексом этики и служебного поведения муниципальных служащих Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области, утвержденным постановлением Администрации муниципального округа Среднеуральск Свердловской области от 10.11.2025 № 1412-ПА;

2) Положением об Отделе;

3) иными правовыми актами Российской Федерации и Свердловской области;

4) настоящей должностной инструкцией.

7.2. Служебное взаимодействие начальника Отдела осуществляется в следующих формах:

1) запрос информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;

- 2) направление информационно-аналитических материалов, справочных данных и иной информации;
- 3) сбор информации;
- 4) консультация;
- 5) обсуждение проектов правовых актов;
- 6) в иных формах.

VIII. ПЕРЕЧЕНЬ МУНИЦИПАЛЬНЫХ УСЛУГ, ОКАЗЫВАЕМЫХ ГРАЖДАНАМ И ОРГАНИЗАЦИЯМ

8.1. В пределах своих полномочий начальник Отдела подписывает результат предоставления муниципальных услуг:

- 1) «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»;
- 2) «Утверждение схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории»;
- 3) «Выдача градостроительного плана земельного участка»;
- 4) «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства»;
- 5) «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства»;
- 6) «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика существующего объекта капитального строительства»;
- 7) «Предоставление решения о согласовании архитектурно-градостроительного облика вновь строящегося или подлежащего реконструкции объекта капитального строительства»;
- 8) «Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства»;
- 9) «Внесение изменений в разрешение на строительство объекта капитального строительства»;
- 10) «Выдача разрешения на ввод в эксплуатацию объекта капитального строительства»;
- 11) «Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»;
- 12) «Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности»;
- 13) «Направление уведомления о планируемом сносе объекта капитального строительства и уведомления о завершении сноса объекта капитального строительства»;
- 14) «Согласование проведения переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме»;
- 15) «Перевод жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение»;

16) «Присвоение адреса объекту адресации, изменение и аннулирование такого адреса.

17) «Выдача акта освидетельствования проведения основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства»;

18) «Предоставление решения о признании садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом по форме, утвержденной постановлением 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».

IX. ПОКАЗАТЕЛИ ЭФФЕКТИВНОСТИ И РЕЗУЛЬТАТИВНОСТИ ПРОФЕССИОНАЛЬНОЙ СЛУЖЕБНОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НАЧАЛЬНИКА ОТДЕЛА

9.1. Профессиональная служебная деятельность начальника Отдела оценивается на основе определения его соответствия квалификационным требованиям по замещаемой должности муниципальной службы, его участия в решении поставленных перед Отделом задач, сложности выполняемой им деятельности, ее эффективности и результативности.

9.2. Результаты профессиональной служебной деятельности характеризуются следующими показателями:

- 1) количество выполненных работ;
- 2) качество выполненных работ;
- 3) сложность выполненных работ;
- 4) соблюдение сроков выполнения работ.

9.3. Сложность профессиональной служебной деятельности характеризуется следующими показателями:

- 1) сложность объекта муниципального управления;
- 2) характер и сложность процессов, подлежащих муниципальному управлению;
- 3) новизна работ;
- 4) разнообразие и комплектность работ;
- 5) самостоятельность выполнения служебных обязанностей;

6) дополнительная ответственность за принятие неадекватного управленческого решения.

С должностной инструкцией ознакомлен (а)

_____ (дата)

_____ (подпись)

_____ (расшифровка подписи)

Экземпляр должностной инструкции получил (а) на руки и обязуюсь хранить на рабочем месте:

_____ 20 ____ г.