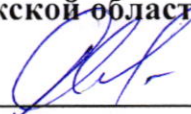




УТВЕРЖДАЮ:
И.о. начальника инспекции
государственного
строительного надзора
Калужской области


_____ **Д.В. Иванов**
«14» августа 2021 год

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
ведущего специалиста отдела надзора за соблюдением правил
землепользования и застройки инспекции государственного строительного
надзора Калужской области

I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы (далее – гражданская служба) ведущий специалист отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки инспекции государственного строительного надзора Калужской области (далее – ведущий специалист отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки, Отдел, инспекция) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 40-02-3-3-047.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее – гражданский служащий): Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

3. Вид профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста Отдела: Регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов, иных объектов недвижимости и деятельности жилищно-строительных кооперативов (П.17.6.).

4. Назначение на должность и освобождение от должности ведущего специалиста отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки осуществляется начальником инспекции государственного строительного надзора Калужской области либо лицом, исполняющим обязанности начальника инспекции государственного строительного надзора Калужской области.

5. Гражданский служащий, замещающий должность ведущего специалиста отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки, непосредственно, подчиняется начальнику отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки инспекции.

II. Квалификационные требования для замещения должности
гражданской службы

6. Для замещения должности ведущего специалиста отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки устанавливаются следующие квалификационные требования.

6.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования – обязательно наличие высшего образования, требования к направлениям подготовки не предъявляются.

6.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности – без предъявления требований к стажу.

6.3. Наличие базовых знаний:

6.3.1. знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);

6.3.2. знание Конституции Российской Федерации;

6.3.3. знание законодательства о государственной гражданской службе и законодательства о противодействии коррупции;

6.3.4. знание основ делопроизводства и документооборота;

6.3.5. знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

6.4. Наличие профессиональных знаний:

6.4.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

6.4.1.1. Федеральный закон от 26 октября 2002 г. № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

6.4.1.5. Федеральный закон от 30 декабря 2004 г. № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

6.4.1.6. Федеральный закон от 6 декабря 2011 г. № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

6.1.1.7. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 225-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

6.4.1.8. Федеральный закон от 13 июля 2015 г. № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

6.4.1.8. Федеральный закон от 29 июля 2017 г. № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан - участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

6.4.1.9. Приказ Минстроя России от 12.10.2018 № 656/пр «Об утверждении формы и порядка предоставления застройщиками в контролирующей орган отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства» (вместе с «Порядком предоставления застройщиком отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий

государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»);

6.4.1.10. постановление Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 г. № 1683 «О нормативах финансовой устойчивости деятельности застройщика»;

6.4.1.11. приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 20 декабря 2006 г. № 996/пр «Об утверждении формы проектной декларации».

6.4.2. Иных нормативных правовых актов применительно к исполнению должностных обязанностей; правовых основ прохождения государственной гражданской службы, основ управления, организации труда и делопроизводства; форм и методов работы со средствами массовой информации, обращениями граждан; Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Калужской области; правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты; служебного распорядка инспекции государственного строительного надзора Калужской области; порядка работы со служебной информацией; инструкции по делопроизводству; аппаратного и программного обеспечения; возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота; общих вопросов в области обеспечения информационной безопасности; основных положений законодательства о персональных данных, общих принципов функционирования системы электронного документооборота, должностного регламента.

Ведущий специалист отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки должен знать иные нормативные правовые акты и служебные документы, регулирующие вопросы, связанные с областью и видом его профессиональной служебной деятельности.

6.4.3. Иные профессиональные знания:

6.4.3.1. порядок осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства;

6.4.3.2. понятие, цели, задачи, порядок внесения информации в единую информационную систему жилищного строительства;

6.4.3.3. назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;

6.4.3.4. порядок организации проверок, оформление результатов контрольных мероприятий;

6.4.3.5. порядок подготовки материалов по делам об административных правонарушениях и рассмотрения административных дел;

6.4.3.6. порядок привлечения лиц к административной ответственности за нарушения требований законодательства о долевом строительстве;

6.5. Наличие функциональных знаний, а именно:

6.5.1. принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

6.5.2. виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;

6.5.3. институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольный орган;

6.5.4. процедура организации проверки: порядок, этапы инструменты проведения;

6.5.5. организация при проведении проверочных процедур;

6.5.6. меры, принимаемые по результатам проверок;

6.5.7. основания проведения и особенности внеплановой проверки.

6.6. Наличие базовых умений:

6.6.1. умение мыслить системно (стратегически);

6.6.2. умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

6.6.3. коммуникативные умения;

6.6.4. умение управлять изменениями;

6.6.5. умение в области информационно-коммуникационных технологий;

6.6.6. необходимые профессиональные и личностные качества (компетенция).

6.7. Наличие профессиональных умений:

6.7.1. работа со справочными правовыми системами «Консультант Плюс», «Гарант» на профессиональном уровне;

6.7.2. организация и осуществление в рамках полномочий отдела работы с материалами, размещаемыми на официальном портале органов власти Калужской области;

6.7.3. работа в информационной системе автоматизированного документооборота САДКО 3.0;

6.7.4. систематизация и анализ информации, подготовка деловой корреспонденции, выработка предложений по результатам анализа;

6.7.5. работа в единой информационной системе жилищного строительства;

6.7.6. работа в ФГИС «Единый реестр проверок»;

6.7.7. работа в информационной системе «Полтава» Калужской области.

6.8. Наличие функциональных умений, а именно:

6.8.1. проведение соответствующих контрольно-надзорных мероприятий;

6.8.2. оформление результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия;

6.8.3. подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях.

6.8.4. выявление нарушений требований законодательства о долевом строительстве.

III. Должностные обязанности, права и ответственность

7. Основные права и обязанности ведущего специалиста отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки, а также запреты, ограничения и требования к служебному поведению гражданского служащего, связанные с гражданской службой, установлены в отношении него и предусмотрены статьями

14-18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

7.1. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел надзора за соблюдением правил землепользования и ведущий специалист **Отдела обязан:**

7.1.1. анализировать практику применения действующего законодательства по вопросам компетенции отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки;

7.1.2. осуществлять своевременное и полное рассмотрение обращений граждан и юридических лиц, подготовки ответов на указанные обращения в установленные сроки;

7.1.3. осуществлять в пределах компетенции Отдела ведение делопроизводства;

7.1.4. осуществлять в установленном порядке внутренний контроль соответствия деятельности отдела по исполнению функций и полномочий требованиям нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калужской области, иных документов, регламентирующих деятельность инспекции, а также принятых управленческих решений в пределах компетенции Отдела;

7.1.5. осуществлять взаимодействие в пределах компетенции Отдела с органами исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органами местного самоуправления;

7.1.6. осуществлять ведение нормативно-справочной информации, относящейся к функциям Отдела;

7.1.7. осуществлять контроль и надзор в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости на территории Калужской области с целью предупреждения, а также выявления и пресечения нарушений законодательства в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

7.1.8. осуществлять региональный государственный контроль (надзор) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, соблюдением жилищно-строительным кооперативом обязательных требований, установленных частью 3 статьи 110 Жилищного кодекса, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьей 123.1 Жилищного кодекса;

7.1.9. осуществлять в пределах компетенции Отдела наполняемость сайта инспекции;

7.1.10. осуществлять в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами Калужской области работы по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в ходе деятельности отдела;

7.1.11. осуществлять иные функции в пределах компетенции Отдела.

7.2. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел надзора за соблюдением правил землепользования и застройки ведущий специалист отдела **имеет право на:**

7.2.1. обеспечение надлежащими организационно-техническими условиями, необходимыми для исполнения должностных обязанностей;

7.2.2. ознакомление с должностным регламентом и иными документами, определяющими его права и обязанности по замещаемой должности государственной гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

7.2.3. получение в установленном порядке информации и материалов, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также на внесение предложений по совершенствованию деятельности инспекции;

7.2.4. взаимодействие в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей с государственными органами, органами местного самоуправления, общественными объединениями и иными организациями;

7.2.5. принятие участия в установленном порядке в совещаниях и семинарах по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

8. Ведущий специалист Отдела осуществляет иные права и исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, Положением об инспекции государственного строительного надзора Калужской области, утвержденным Постановлением Правительства Калужской области от 26.09.2003 № 258 (ред. от 02.03.2020 № 139), приказами инспекции.

9. Ведущий специалист отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей может быть привлечен к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

IV. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения.

10. При исполнении служебных обязанностей ведущий специалист отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки **обязан** самостоятельно принимать решения по вопросам:

10.1. организации работы по закрепленным за ним направлениям деятельности по реализации задач и функций, возложенных на отдел;

10.2. иным вопросам.

V. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

11. Ведущий специалист отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки в соответствии со своей компетенцией **обязан** участвовать при подготовке (обсуждении) следующих проектов:

11.1. нормативных правовых актов в пределах своей компетенции;

11.2. иных нормативных правовых актов по поручению руководства инспекции.

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

12. В соответствии со своими должностными обязанностями ведущий специалист отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки согласовывает, принимает решения (в том числе подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений) в сроки, установленные законодательными и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области и приказами инспекции.

VII. Порядок служебного взаимодействия.

13. Взаимодействие ведущего специалиста отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки с гражданскими служащими инспекции, государственными служащими иных органов государственной власти и местного самоуправления, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2002, № 33, ст. 3196; 2009, № 29, ст. 3658), и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 2004, № 31, ст. 3215; 2013, № 43, ст. 5454), а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Калужской области и приказами инспекции.

VIII. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности.

14. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста отдела надзора за соблюдением правил землепользования и застройки оценивается по следующим показателям:

14.1. правильность применения нормативных правовых актов при осуществлении контрольно-надзорной деятельности и применению мер административного воздействия;

14.2. правильность и своевременность оформления результатов контрольных мероприятий в соответствии с требованиями нормативных документов;

14.3. своевременное и качественное составление справок, отчетов, аналитической и иной оперативной информации по результатам контрольных мероприятий;

14.4. своевременная и качественная подготовка предписаний и иных документов, связанных с реализацией материалов контрольных мероприятий;

14.5. осуществление контроля за поступлением в установленные сроки информации о выполнении обязательных к рассмотрению предписаний, за своевременным и полным устранением выявленных нарушений, а также возмещением ущерба;

14.6. отсутствие нарушений законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Калужской области, приказов инспекции;

14.7. отсутствие отмененных судами предписаний, вынесенных по результатам контрольных мероприятий;

14.8. обеспечение качества внутреннего контроля;

14.9. исполнение иных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;

14.10. своевременное размещение сведений о проведенных отделом контрольных мероприятиях, реализации их результатов и об осуществлении производства по делам об административных правонарушениях в единой информационной системе жилищного строительства и на портале органов власти Калужской области, а также информации за неисполнение предписаний в ФГИС «Единый реестр проверок»;

14.11. своевременное и качественное выполнение заданий и поручений начальника отдела;

14.12. соблюдение служебного распорядка инспекции.

