



**Главное управление
государственного строительного и технического надзора
Смоленской области**

УТВЕРЖДАЮ

И.о. начальника Главного
управления государственного
строительного и технического
надзора Смоленской области –
главный государственный инженер-
инспектор Смоленской области

В.Ю. Окунев

« 23 »

2023 года



ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

**государственного гражданского служащего Смоленской области,
замещающего должность консультанта сектора надзора за долевым
строительством отдела по надзору за объектами гражданского строительства
Главного управления государственного строительного и технического надзора
Смоленской области**

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент определяет организацию и порядок осуществления профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность консультанта сектора надзора за долевым строительством отдела по надзору за объектами гражданского строительства Главного управления государственного строительного и технического надзора Смоленской области (далее также – гражданский служащий).

1.2. Должность государственной гражданской службы Смоленской области (далее также – гражданская служба) консультанта сектора надзора за долевым строительством отдела по надзору за объектами гражданского строительства Главного управления государственного строительного и технического надзора Смоленской области (далее соответственно – консультант, Главное управление) относится к ведущей группе должностей гражданской службы категории «В».

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в области долевого строительства многоквартирных

домов, иных объектов недвижимости и деятельности жилищно-строительных кооперативов.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, назначается на должность и освобождается от должности начальником Главного управления государственного строительного и технического надзора Смоленской области – главным государственным инженером-инспектором Смоленской области (далее – начальник Главного управления).

1.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, непосредственно подчиняется заместителю начальника Главного управления, начальнику отдела по надзору за объектами гражданского строительства, заместителю начальника отдела по надзору за объектами гражданского строительства.

1.7. В период временного отсутствия гражданского служащего исполнение его должностных обязанностей возлагается на государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность консультанта сектора надзора за долевым строительством отдела по надзору за объектами гражданского строительства, и на государственного гражданского служащего Смоленской области, замещающего должность заместителя начальника отдела по надзору за объектами гражданского строительства Главного управления государственного строительного и технического надзора Смоленской области.

2. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

2.1. Для замещения должности консультанта устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен иметь высшее образование.

2.1.1.2. Для замещения должности консультанта необходим стаж государственной гражданской службы не менее двух лет или работы по специальности, направлению подготовки не менее двух лет.

2.1.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими базовыми знаниями:

- знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- знаниями:
 - Конституции Российской Федерации, законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе, законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
 - правовых актов, регламентирующих профессиональную служебную деятельность (осуществление регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости);
 - Устава Смоленской области;
 - структуры и административно-правового статуса органов государственной власти Смоленской области и местного самоуправления;

- основ делопроизводства и документооборота, в том числе Регламента Правительства Смоленской области, Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области;

- основ управленческой деятельности и методики текущего и перспективного планирования;

- в области информационно-коммуникационных технологий.

2.1.1.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими базовыми умениями:

2.1.1.4.1. Общие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

- коммуникативные умения;

- умения в сфере информационно-коммуникационных технологий.

2.1.1.4.2. Управленческие умения:

- эффективно планировать, организовывать работу.

2.2. Профессионально-квалификационные требования:

2.2.1. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки, которые необходимы для замещения должности консультанта: наличие высшего образования не ниже уровня бакалавриата.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации, законодательства Смоленской области:

- Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

- Федеральный закон от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 29.07.2017 № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

- постановление Правительства РФ от 11.06.2018 № 673 «Об утверждении Правил расчета собственных средств застройщика, имеющего право на привлечение денежных средств граждан и юридических лиц для строительства (создания) многоквартирных домов на основании договора участия в долевом строительстве в соответствии с Федеральным законом «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1683 «О нормативах финансовой устойчивости деятельности застройщика»;

- постановление Правительства РФ от 26.03.2019 № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства»;

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства

Российской Федерации от 04.04.2022 № 239/пр «Об утверждении формы проектной декларации»;

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 12.10.2018 № 656/пр «Об утверждении формы и порядка предоставления застройщиками в контролирующий 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»;

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15.05.2019 № 278/пр «Об утверждении порядка расчета норматива обеспеченности обязательств и норматива целевого использования средств»;

- приказ Министерства финансов Российской Федерации от 28.08.2014 № 84н «Об утверждении Порядка определения стоимости чистых активов»;

- постановление Администрации Смоленской области от 30.11.2021 № 755 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Смоленской области».

2.2.3. Иные профессиональные знания консультанта должны включать:

- порядок подготовки материалов по делам об административных правонарушениях и рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- порядок привлечения лиц к административной ответственности;
- понятие, цели, задачи, порядок внесения информации в единую информационную систему жилищного строительства.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать профессиональным умением:

- работа в единой информационной системе жилищного строительства.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных и профилактических мероприятий;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в Главное управление;
- процедура организации контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- меры, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;
- основания проведения и особенности внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, должен обладать следующими функциональными умениями:

- организация и проведение контрольных (надзорных) и профилактических мероприятий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, представлений и других документов.

3. Должностные обязанности гражданского служащего

Исходя из полномочий, определенных Положением о Главном управлении, на консультанта возлагаются следующие обязанности:

3.1. Осуществляет региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее – Федеральный закон об участии в долевом строительстве).

3.2. Получает ежеквартально от застройщика отчетность 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 застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства, а также промежуточную бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае, если застройщик освобожден от обязанности представлять такую отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренного статьей 18 Федерального закона от 06.12.2011 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете» (далее - государственный информационный ресурс бухгалтерской (финансовой) отчетности). В случае если застройщик представляет годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, консультант получает такую отчетность из этого государственного информационного ресурса с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия.

3.3. Принимает меры, необходимые для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Федеральным законом об участии в долевом строительстве.

3.4. Составляет протоколы об административных правонарушениях, применяет меры обеспечения производства по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях, выдает предостережения и предписания.

3.5. Ведет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.6. Готовит материалы в правоохранительные органы, связанные с

выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

3.7. Осуществляет мероприятия по профилактике рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям.

3.8. Направляет в федеральный орган исполнительной власти и его территориальные органы, осуществляющие государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости), уведомления в соответствии с частью 2.6 статьи 3 Федерального закона об участии в долевом строительстве.

3.9. Готовит информацию для размещения на официальном сайте Главного управления в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях в отношении деятельности застройщика, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях Главного управления о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона об участии в долевом строительстве.

3.10. Размещает в единой информационной системе жилищного строительства информацию о должностных лицах Главного управления, наделенных полномочиями на размещение информации в указанной системе.

3.11. Размещает в единой информационной системе жилищного строительства информацию о проведенных проверках деятельности застройщика, предписаниях застройщику, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях Главного управления о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона об участии в долевом строительстве.

3.12. Размещает в единой информационной системе жилищного строительства уведомления Главного управления в соответствии с частью 2.6 статьи 3 Федерального закона об участии в долевом строительстве.

3.13. Размещает в единой информационной системе жилищного строительства сведения из утвержденного Губернатором Смоленской области плана-графика реализации мероприятий по восстановлению прав граждан, чьи денежные средства привлечены для строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, включенных в реестр проблемных объектов, и информацию по реализации мероприятий указанного плана-графика.

3.14. Размещает в единой информационной системе жилищного строительства сведения, являющиеся основанием для исключения проблемных объектов из единого реестра проблемных объектов в соответствии с частью 1.4 статьи 23¹ Федерального закона об участии в долевом строительстве.

3.15. Рассматривает обращения физических и юридических лиц, органов государственной власти и местного самоуправления по вопросам, относящимся к осуществлению регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, подготавливает и направляет ответы заявителям в установленные законом порядке и сроки рассмотрения обращений.

3.16 В рамках механизма досудебного обжалования обеспечивает в Главном управлении рассмотрение материалов жалобы, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения жалоб и подготовку проектов решений по жалобам.

3.17. Составляет отчеты о проделанной работе в рамках осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости.

3.18. Отчитывается о результатах своей работы и исполнении своих служебных обязанностей перед заместителем начальника Главного управления, начальником отдела по надзору за объектами гражданского строительства и заместителем начальника отдела по надзору за объектами гражданского строительства.

3.19. В соответствии с поручением заместителя начальника Главного управления и (или) начальника отдела по надзору за объектами гражданского строительства, заместителя начальника отдела по надзору за объектами гражданского строительства участвует в совещаниях, заседаниях и иных мероприятиях.

3.20. Подписывает необходимую служебную документацию в рамках исполнения своих должностных обязанностей.

3.21. Соблюдает установленный нормативными правовыми актами Смоленской области порядок работы со служебной информацией, служебный распорядок Главного управления, должностной регламент, правила содержания служебных помещений и правила пожарной безопасности.

3.22. Соблюдает правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывает и хранит полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдает их лицу, ответственному за делопроизводство, в том числе при уходе в отпуск, в случае болезни или оставления должности.

3.23. Направляет межведомственные запросы.

3.24. Систематически повышает свой профессиональный уровень в соответствии с действующим законодательством.

3.25. Исполняет иные обязанности в соответствии с законодательством о государственной гражданской службе, статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

3.26. Не допускает разглашение персональных данных третьим лицам в связи с выполнением должностных обязанностей.

4. Права гражданского служащего

4.1. На гражданского служащего распространяются основные права, установленные Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами по вопросам гражданской службы.

4.2. Гражданский служащий также имеет право:

- получать от застройщика информацию о физическом лице, которое в конечном счете прямо или косвенно (через третьих лиц) владеет (имеет в капитале

участие более чем пять процентов) корпоративным юридическим лицом – застройщиком;

- получать от застройщика информацию о лицах, осуществляющих работы, поставки товаров и (или) предоставляющих услуги по проведению инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования и строительства, с указанием полного наименования юридического лица или фамилии, имени, отчества (если имеется) индивидуального предпринимателя, адреса (места нахождения), а также о видах таких товаров, работ, услуг и информацию о наличии у этих лиц соответствующих допусков (лицензий) к осуществлению указанных видов работ, поставок товаров и предоставлению услуг, если законодательством Российской Федерации предусмотрено требование о наличии указанных допусков (лицензий);

- получать от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, документы и информацию о деятельности застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

- получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 7 части 2 статьи 3 Федерального закона об участии в долевом строительстве;

- получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных пунктом 8 части 2 статьи 3 Федерального закона об участии в долевом строительстве;

- получать от органа регистрации прав документы и информацию о деятельности застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

- получать от органов местного самоуправления документы и информацию о деятельности застройщиков, связанной со строительством многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

- запрашивать у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым застройщиком заключен договор поручительства, либо страховой организации или иностранной страховой организации, имеющей право в соответствии с Законом Российской Федерации «Об организации страхового дела в Российской Федерации» осуществлять страховую деятельность на территории Российской Федерации, с которой застройщиком заключен договор страхования, требованиям Федерального закона об участии в долевом

строительстве, а также рассматривает жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями указанного Федерального закона;

- пользоваться другими правами, предоставленными федеральным и областным законодательством, статьей 29 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».

5. Ответственность гражданского служащего

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, несет ответственность за:

- неисполнение (ненадлежащее исполнение) требований, ограничений и запретов, установленных статьями 16 – 18 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей деятельности в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан, а также за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в иных случаях, предусмотренных законодательством;

- несоблюдение правил внутреннего трудового распорядка, за нарушение норм, правил и инструкций по охране труда и пожарной безопасности, а также служебной этики, включая коррупционные действия.

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

6.1. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность консультанта, вправе самостоятельно принимать решения:

- по подготовке предложений, докладных и служебных записок по вопросам своей деятельности заместителю начальника отдела по надзору за объектами гражданского строительства, начальнику отдела по надзору за объектами гражданского строительства, заместителю начальника Главного управления;

- по принятию решения о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноты, о запросе документов;

- о составлении по результатам контрольных (надзорных) мероприятий протоколов об административных правонарушениях.

6.2. В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность консультанта, обязан самостоятельно принимать решения:

- по подготовке аналитической и иной информации, материалов, касающихся его должностных обязанностей;

- по иным вопросам в пределах компетенции регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с Федеральным законом об

участии в долевом строительстве.

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

В соответствии со своей компетенцией гражданский служащий, замещающий должность консультанта, принимает участие в:

- подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;
- подготовке информации по вопросам, входящим в его должностные обязанности;
- подготовке аналитических материалов по направлению деятельности;
- подготовке докладных или служебных записок;
- подготовке отчетов о своей деятельности и деятельности сектора надзора за долевым строительством отдела по надзору за объектами гражданского строительства.

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

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, подготавливает служебную документацию в соответствии с требованиями Регламента Правительства Смоленской области и Инструкции по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области, а также требованиями действующего федерального и областного законодательства, в том числе о порядке рассмотрения обращений граждан.

Согласовывает свои действия с заместителем начальника отдела по надзору за объектами гражданского строительства, начальником отдела по надзору за объектами гражданского строительства, заместителем начальника Главного управления.

9. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими Главного управления, гражданскими служащими иных органов государственной власти, другими гражданами, а также с организациями

Поручения и указания гражданскому служащему, замещающему должность консультанта, даются заместителем начальника отдела по надзору за объектами гражданского строительства, начальником отдела по надзору за объектами гражданского строительства, заместителем начальника Главного управления в устной или письменной форме по вопросам деятельности сектора надзора за долевым строительством отдела по надзору за объектами гражданского строительства, отнесенным к его компетенции, а также в целях исполнения

поручений и указаний начальника Главного управления.

Официальная переписка в процессе служебного взаимодействия осуществляется в соответствии с Регламентом Правительства Смоленской области и Инструкцией по делопроизводству в исполнительных органах Смоленской области.

Служебное взаимодействие с государственными гражданскими служащими исполнительных органов и иных органов государственной власти Смоленской области, другими гражданами и представителями организаций строится в рамках деловых отношений на основе принципов служебного поведения, изложенных в статье 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Указе Президента РФ от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих».

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Гражданский служащий, замещающий должность консультанта, не оказывает государственные услуги.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

При оценке деятельности гражданского служащего, замещающего должность консультанта, учитываются следующие показатели:

- планирование работы (расстановка приоритетов в работе, порядок в документации);
- выполняемый объем работы (количество завершенной и текущей работы);
- качество выполненной работы (тщательность и аккуратность независимо от количества);
- ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля);
- самостоятельность (способность выполнять задания без жесткого контроля);
- дисциплина (соблюдение служебного распорядка и сроков выполнения работы).

Начальник отдела по надзору за объектами
гражданского строительства



И.В. Лукьянова

СОГЛАСОВАНО

Заместитель начальника Главного управления



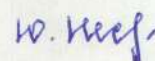
С.В. Петров

Начальник отдела информационно-правовой
и кадровой работы



Н.Г. Новичкина

Консультант отдела информационно-правовой
и кадровой работы



Ю.В. Нестерова