|  |
| --- |
| УТВЕРЖДАЮ  Начальник государственной жилищной  инспекции Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_А.И. Полищук  «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 202\_\_ г. |

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**

**СТАРШЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСПЕКТОРА ОТДЕЛА НАДЗОРА В СФЕРЕ ПЛАТЕЖЕЙ ЗА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНЫЕ УСЛУГИ ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Должность государственной гражданской службы Новосибирской области (далее – гражданская служба) старшего государственного инспектора отдела надзора в сфере платежей за жилищно-коммунальные услуги (далее-отдел) государственной жилищной инспекции Новосибирской области (далее-инспекция) относится к старшей группе должностей гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности – 03-3-4-001-54.

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

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг.

4. Назначение на должность и освобождение от должности осуществляется начальником инспекции в соответствии с федеральным законодательством и законодательством Новосибирской области о государственной гражданской службе.

5. Старший государственный инспектор непосредственно подчиняется начальнику отдела.

6. Старший государственный инспектор не обязан исполнять должностные обязанности гражданских служащих отдела, инспекции в период их временного отсутствия.

**II. Квалификационные требования для замещения должности   
гражданской службы**

7. Для замещения должности старшего государственного инспектора устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования по следующим специальностям, направлениям подготовки: в области образования «Науки об обществе», и (или) укрупненной группы специальностей, направлений подготовки «Образование и педагогические науки» и (или) иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

7.1.1. Требования к специальности, направлению подготовки не предъявляются при наличии дополнительного образования по программе профессиональной переподготовки в установленной сфере.

7.2. Для замещения должности старшего государственного инспектора не установлено требований к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

1) основ Конституции Российской Федерации;

2) Федерального закона от 27.05.2003 № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

3) Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

4) Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) Федерального закона от 01.06.2005 № 53-ФЗ «О государственном языке Российской Федерации»;

6) Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

7) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

8) Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

9) Федерального закона от 21.12.2021 № 414-ФЗ «Об общих принципах организации публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

10) Указа Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

11) Устава Новосибирской области от 18.04.2005 № 282-ОЗ;

12) Закона Новосибирской области от 01.02.2005 № 265-ОЗ «О государственной гражданской службе Новосибирской области»;

13) постановления Губернатора Новосибирской области от 01.11.2010 №345 «Об утверждении Инструкции по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области»;

14) постановления Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 № 119 «О Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области»;

15) постановления Губернатора Новосибирской области от 06.05.2019 № 134 «Об утверждении Инструкции о порядке организации работы с обращениями граждан»;

16) постановления Губернатора Новосибирской области от 05.08.2022 № 144 «О системе и структуре исполнительных органов Новосибирской области»;

17) постановления Правительства Новосибирской области от 25.09.2018  
№ 423-п «О государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области»;

18) распоряжения Губернатора Новосибирской области от 25.06.2012 № 147-р «Об утверждении рекомендаций по деловому стилю в государственных органах Новосибирской области»;

19) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

20) основ делопроизводства и документооборота;

21) аппаратного и программного обеспечения;

22) правил и норм охраны труда, техники безопасности и противопожарной защиты;

23) норм этики и делового общения.

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

2) Жилищного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 188-ФЗ;

3) Федерального закона от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

4) Федерального [закон](consultantplus://offline/ref=280587161436249041173B36811E4341F221055F8E610BF3BA6328629DPBi4M)а от 04.05.2011 № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;

5) Федерального закона от 21.07.2014 № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

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

7) Федерального закона от 11.06.2021 № 170-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с принятием Федерального закона «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

8) постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правила изменения размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

9) постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011 № 354 «Об утверждении Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

10) постановления Правительства Российской Федерации от 14.02.2012 № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами»;

11) постановления Правительства Российской Федерации от 28.03.2012 № 253 «О требованиях к осуществлению расчетов за ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг»;

12) постановления Правительства Российской Федерации от 03.04.2013 № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения», Правил оказания услуг и выполнения работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме;

13) постановления Правительства Российской Федерации от 15.05.2013 № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

14) постановления Правительства Российской Федерации от 28.10.2014 №1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

15) постановления Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

16) постановления Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2015 № 415»;

17) постановления Правительства Российской Федерации от 30.09.2021  
№ 1670 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора)»;

18) постановления Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

19) приказа Минстроя России от 07.02.2024 № 79/пр «Об установлении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, обязательное размещение которой предусмотрено Федеральным законом от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

20) постановления Правительства Новосибирской области от 23.04.2012 № 208-п «О государственной жилищной инспекции Новосибирской области»;

21) постановления Правительства Новосибирской области от 26.10.2021 № 436-п «Об утверждении Положения о региональном государственном жилищном надзоре на территории Новосибирской области»;

21) постановления Правительства Новосибирской области от 24.02.2022  
№ 58-п «Об утверждении Положения о региональном государственном лицензионном контроле за осуществлением предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами на территории Новосибирской области».

7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

2) понятия, процедуры подготовки правовых актов;

3) понятия, процедуры подготовки внутренней и исходящей документации.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) функционала и инструментов работы ГИС ЖКХ и ЕРКНМ;

2) проведения профилактических мероприятий;

3) проведения контрольных (надзорных) мероприятий.

7.3.4. Наличие базовых умений:

1) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

2) умение использовать современные средства, методы и технологию работы с информацией;

3) умение работать с внутренними и периферийными устройствами компьютера, информационно-телекоммуникационными сетями, в том числе сетью Интернет, в текстовом редакторе, с электронными таблицами, электронной почтой, базами данных;

4) умение взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления, иными органами и организациями в рамках исполнения должностных обязанностей;

5) коммуникативные умения.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) умение применять специальные знания в практической деятельности;

2) умение рассматривать обращения граждан, готовить проекты ответов по существу поставленных в обращениях вопросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) умение анализировать и систематизировать информацию;

4) умение подготавливать проекты служебных, докладных и аналитических записок;

5) умение подготавливать внутренние и исходящие документы;

6) умение применять нормативно-правовые акты к конкретной ситуации.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) умение работать в ГИС ЖКХ и ЕРКНМ;

2) умение проводить профилактические мероприятия;

3) умение проводить контрольные (надзорные) мероприятия.

**III. Должностные обязанности, права и ответственность**

8. Основные обязанности старшего государственного инспектора, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению установлены статьями 15–18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел старший государственный инспектор обязан:

1) проводить контрольные (надзорные) мероприятия по соблюдению органами государственной власти, органами местного самоуправления, а также юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами обязательных требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством требований (далее - установленные требования) к:

установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения;

определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;

ограничению изменения размера вносимой гражданами платы за коммунальные услуги;

организации и осуществлению расчетов за услуги и работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, включая услуги и работы по управлению многоквартирным домом, и коммунальные услуги, в том числе к начислению обязательных платежей и взносов, связанных с оплатой расходов на содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме и коммунальных услуг в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

оформлению платежных документов и направлению их собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме;

осуществлению расчетов с ресурсоснабжающими организациями за коммунальные ресурсы, поставленные по договорам ресурсоснабжения в целях обеспечения предоставления в установленном порядке собственникам и пользователям помещений в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида, содержания общего имущества в многоквартирном доме;

ведению претензионной и исковой работы в отношении лиц, не исполнивших обязанность по внесению платы за жилое помещение и коммунальные услуги, предусмотренную жилищным законодательством Российской Федерации;

составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), а также обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);

обоснованности размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которые не приняли решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, и к соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы;

порядку размещения ресурсоснабжающими организациями, лицами, осуществляющими деятельность по управлению многоквартирными домами, информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства;

наличию у лицензиата признанной им или подтвержденной вступившим в законную силу судебным актом задолженности перед ресурсоснабжающей организацией в размере, равном или превышающем 2 среднемесячные величины обязательств по оплате по договору ресурсоснабжения, заключенному в целях обеспечения предоставления собственникам и пользователям помещения в многоквартирном доме коммунальной услуги соответствующего вида и (или) приобретения коммунальных ресурсов, потребляемых при использовании и содержании общего имущества в многоквартирном доме, независимо от факта последующей оплаты указанной задолженности лицензиатом;

2) осуществлять проведение профилактических мероприятий в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» в рамках компетенции отдела;

3) осуществлять систематическое наблюдение за исполнением установленных требований, анализ и прогнозирование состояния исполнения установленных требований при осуществлении органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами своей деятельности;

4) в случае выявления нарушений установленных требований выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений в соответствии с действующим законодательством;

5) в случае выявления административного правонарушения принимать меры по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности в соответствии с действующим законодательством, путем составления протоколов об административных правонарушениях, связанных с нарушениями установленных требований, а также путем направления в уполномоченные органы материалов, связанных с нарушениями установленных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам составов преступлений;

6) подготавливать документы и проекты ответов на запросы органов государственной власти, органов прокуратуры, органов внутренних дел, судов, обращений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

7) подготавливать, формировать и корректировать в установленные сроки планы проверок, отчетов, докладов, аналитических материалов о результатах своей деятельности;

8) размещать в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информацию, в едином реестре проверок, в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений;

9) размещать в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства информацию и сведения, относящейся к компетенции отдела, в том числе:

 о мероприятиях, связанных с осуществлением государственного жилищного надзора, с размещением соответствующих актов, содержащих результаты осуществления таких мероприятий;

документы о применении мер административного воздействия по результатам мероприятий, связанных с осуществлением государственного жилищного надзора;

документы о мерах, принятых для устранения нарушений, повлекших за собой применение мер административного воздействия по результатам мероприятий, связанных с осуществлением государственного жилищного надзора;

10) по поручению начальника инспекции, его заместителя, начальника отдела, его заместителя принимает участие в рассмотрении обращений граждан, организаций и общественных объединений, поступивших в инспекцию или должностному лицу, своевременно осуществляет подготовку проекта письменного ответа по существу поставленных в обращении вопросов в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

11) осуществлять ведение делопроизводства, организовывать систематизированный учет и хранение поступающих в отдел документов;

12) соблюдать:

Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области;

правила служебного распорядка инспекции и порядка работы со служебной информацией;

13) выполнять иные функции по поручению начальника отдела в пределах компетенции отдела.

10. Старший государственный инспектор исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации по поручению заместителя начальника отдела, начальника отдела.

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

11. При исполнении служебных обязанностей старший государственный инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) выбора методов сбора и обработки информации;

2) обеспечения выполнения задач и полномочий, возложенных на отдел;

3) организации разработки информационных и методических материалов по вопросам деятельности отдела;

4) участия в обсуждении проектов решений и документов по направлениям деятельности отдела.

12. При исполнении служебных обязанностей старший государственный инспектор обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) планирования личной работы;

2) результатов проведённых проверочных мероприятий, в том числе о выявленных нарушениях установленных требований, об их характере и о привлечении к административной ответственности лиц, допустивших указанные нарушения.

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

13. Старший государственный инспектор в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) проектов приказов (решений) инспекции по направлению деятельности отдела.

14. Старший государственный инспектор в соответствии со своей компетенцией не обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений определяются в соответствии с Правилами делопроизводства в государственных органах, органах местного самоуправления, утверждёнными приказом Федерального архивного агентства от 22.05.2019 № 71, правовыми актами инспекции, Инструкцией по документационному обеспечению Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, утвержденной постановлением Губернатора Новосибирской области от 01.11.2021 № 345, Инструкцией о порядке организации работы с обращениями граждан в государственной жилищной инспекции Новосибирской области, утвержденной приказом инспекции от 23.12.2019 № 200.

**VII. Порядок служебного взаимодействия**

16. Взаимодействие старшего государственного инспектора с гражданскими служащими и работниками инспекции, со специалистами областных исполнительных органов, администрации Губернатора Новосибирской области и Правительства Новосибирской области, со специалистами органов местного самоуправления, с организациями и гражданами, иными органами, организациями, гражданами строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению гражданского служащего, установленных статьей 18 Федерального закона от 27.07.2004 № 79-ФЗ «О   государственной гражданской службе Российской Федерации», постановлением Губернатора Новосибирской области от 13.05.2011 № 119 «О  Кодексе этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области», а также в соответствии с иными федеральными нормативными правовыми актами и нормативными правовыми актами Новосибирской области.

**VIII. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданским служащим гражданам и организациям**

17. Старший государственный инспектор не оказывает государственных услуг (видов деятельности) по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом).

**IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности**

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности старшего государственного инспектора оценивается по следующим показателям:

1) доля обращений граждан и организаций, рассмотренных без нарушения установленных сроков от общего количества поступивших в отдел обращений (в %);

2) доля проведенных проверочных мероприятий по вопросам, входящим в компетенцию отдела, с использованием системы МЭДО, подготовленных документов по итогам проведённой проверки (акт, протокол, предписание) в соответствии с административным регламентом от общего количества проверочных мероприятий, имеющихся в работе сотрудников отдела (в %);

3) доля подготовленных сотрудником аналитических отчетов, справок по вопросам, относящимся к компетенции отдела от общего количества подготовленных аналитических материалов сотрудниками отдела (в %).

4) своевременность подготовки необходимых документов по результатам проведения проверочных мероприятий;

5) своевременность размещения итогов проверочных мероприятий в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий органов прокуратуры.

6)  отсутствие невыполненных контрольных документов и поручений.

Заместитель начальника отдела

надзора в сфере платежей за

жилищно-коммунальные А.С. Костенко

услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

Старший государственный инспектор

отдела надзора в сфере платежей за

жилищно-коммунальные услуги \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (инициалы, фамилия)

«\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.