

УТВЕРЖДАЮ  
Начальник государственной жилищной  
инспекции Новосибирской области

\_\_\_\_\_ А.И. Полищук  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 202\_\_ г.

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
СТАРШЕГО ГОСУДАРСТВЕННОГО ИНСПЕКТОРА ОТДЕЛА  
ПРОФИЛАКТИКИ ПРАВОНАРУШЕНИЙ И ИНФОРМАЦИОННОГО  
ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННОГО КОНТРОЛЯ (НАДЗОРА)  
ГОСУДАРСТВЕННОЙ ЖИЛИЩНОЙ ИНСПЕКЦИИ НОВОСИБИРСКОЙ  
ОБЛАСТИ**

**I. Общие положения**

1. Должность государственной гражданской службы Новосибирской области (далее – гражданская служба) старшего государственного инспектора отдела профилактики правонарушений и информационного обеспечения государственного контроля (надзора) (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 капитального строительства и капитального ремонта, 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: укрупненные группы специальностей, направлений подготовки «Экономика и управление», и (или) «Юриспруденция», и (или) «Архитектура», и (или) «Техника и технологии строительства», и (или) «Прикладная геология, горное дело, нефтегазовое дело и геодезия» 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) Устава Новосибирской области от 18.04.2005 № 282-ОЗ;
- 11) Закона Новосибирской области от 01.02.2005 № 265-ОЗ «О государственной гражданской службе Новосибирской области»;
- 12) Закона Новосибирской области от 30.10.2007 № 157-ОЗ «О муниципальной службе в 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 Правительства Новосибирской области от 25.09.2018 № 423-п «О государственной информационной системе «Система электронного документооборота и делопроизводства Правительства Новосибирской области»;

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

18) государственного языка Российской Федерации (русского языка);

19) основ делопроизводства и документооборота;

20) аппаратного и программного обеспечения;

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

22) 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 закона 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 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;

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

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

13) 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»;

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

15) постановления Госстроя Российской Федерации от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

16) приказ Минстроя России №79/пр от 07.02.2024 «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»;

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

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

19) 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) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- 2) понятие, процедура проведения профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий;
- 3) понятие, процедура подготовки внутренней и исходящей документации.

### 7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) функционала и инструментов работы в ГИС ЖКХ, ЕРКНМ, Платформа обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе», ВИС «Инспектирование жилищного фонда» ГИС «ЕБИР Новосибирской области»;

2) проведение профилактических и контрольных (надзорных) мероприятий;

3) использование шаблонизированных ответов в Платформе обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе».

### 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 государственных информационных системах ГИС ЖКХ, ЕРКНМ, Платформе обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе», ВИС «Инспектирование жилищного фонда» ГИС «ЕБИР Новосибирской области»;

2) умение использовать шаблонизированные ответы в Платформе обратной связи «Госуслуги. Решаем вместе».

## **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) взаимодействовать со структурными подразделениями инспекции, областными исполнительными органами государственной власти, органами местного самоуправления, общественными организациями по направлениям работы отдела;

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

3) подготавливать, формировать и корректировать в установленные сроки отчеты, доклады, аналитические материалы о результатах своей деятельности;

4) подготавливать и направлять запросы с целью получения информации, необходимой для рассмотрения обращений, в том числе подготавливать проекты поручений на проведение контрольных (надзорных) мероприятий в случае необходимости при рассмотрении обращений, поступивших через систему «Платформа обратной связи»;

5) подготавливать и направлять информационные сообщения о недопустимости нарушения обязательных и лицензионных требований при наличии в обращении сведений о готовящихся нарушениях обязательных и лицензионных требований, о признаках нарушений обязательных и лицензионных требований;

6) проводить профилактические мероприятия в рамках компетенции отдела;

7) организовывать работу по рассмотрению обращений, поступивших через систему «Платформа обратной связи», в том числе размещать и направлять на согласование проекты ответов на обращения;

8) обеспечивать работу справочного телефона «горячая линия» (383) 303-44-69 (Единый контакт-центр 110) на «второй линии» в соответствии с соглашением с ЕКЦ. Анализировать полученную информацию в рамках компетенции отдела;

9) обеспечивать в пределах компетенции отдела защиту служебной информации и сведений, составляющих охраняемую законом тайну;

10) вести делопроизводство в соответствии с установленным порядком, организовать систематизированный учет и хранение поступающих в отдел документов;

11) соблюдать правила служебного распорядка и порядка работы со служебной информацией;

12) обеспечивать соблюдение требований действующего законодательства, нормативных и правовых документов;

13) соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Новосибирской области;

14) поддерживать уровень квалификации, достаточного для исполнения своих должностных обязанностей;

15) соблюдать требования, предусмотренных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

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) осуществления запросов для получения информации, необходимой для рассмотрения обращений, необходимости уточнения сведений, представленных заявителем.

#### **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 подготовленных ответов на обращения граждан, организаций и общественных объединений от общего количества поступивших в отдел обращений (в %);

2) доля подготовленных аналитических отчетов, справок по вопросам, относящимся к компетенции отдела (в %);

3) своевременность подготовки проектов ответов на обращения граждан, организаций и общественных объединений;

4) уровень удовлетворенности заявителей ответами, проекты которых подготовлены сотрудником (в %);



- 5) уровень удовлетворенности при оценке качества ответов, данных заявителям по справочному телефону (до 5 баллов);  
б) отсутствие невыполненных контрольных документов и поручений.

Начальник отдела профилактики  
правонарушений и информационного  
обеспечения государственного  
контроля (надзора)

\_\_\_\_\_

(подпись)

Д.В. Кондауров

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

Старший государственный инспектор  
отдела профилактики  
правонарушений и информационного  
обеспечения государственного  
контроля (надзора)

\_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_

(инициалы, фамилия)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.