

УТВЕРЖДАЮ
Руководитель Госжилинспекции Чувашии –
главный государственный жилищный
инспектор Чувашской Республики

В.В. Кочетков



**Должностной регламент
государственного гражданского служащего Чувашской Республики,
замещающего должность государственной гражданской службы
Чувашской Республики консультанта- государственного жилищного
инспектора Чувашской Республики отдела государственного
жилищного надзора Государственной жилищной
инспекции Чувашской Республики**

I. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики консультанта- государственного жилищного инспектора Чувашской Республики отдела государственного жилищного надзора Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики (далее соответственно – инспектор, Инспекция) учреждается в целях обеспечения деятельности отдела государственного жилищного надзора в соответствии с Положением об отделе государственного жилищного надзора.

1.2. В соответствии с подразделом 3 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «консультант» относится к категории «специалисты» ведущей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-3-18.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): регулирование жилищно – коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта; оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса; регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг.

1.5. Инспектор назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Инспекции, непосредственно подчиняется начальнику отдела государственного жилищного надзора – старшему государственному жилищному инспектору Чувашской Республики.

1.6. В период отсутствия Инспектора его обязанности распределяются между сотрудниками отдела государственного жилищного надзора.

II. Квалификационные требования

Для замещения должности Инспектора устанавливаются базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность Инспектора, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для должности Инспектора требования к стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки не устанавливаются.

2.1.3. Инспектор должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

1) знанием государственного языка Российской Федерации (русского языка);

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

федеральных законов «О системе государственной службы Российской Федерации», «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции»;

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

2.1.4. Умения гражданского служащего, замещающего должность Инспектора, должны включать:

умение определить нужды граждан, готовность отстаивать, обеспечивать соблюдение и защищать права и свободы, гарантированные гражданам;

умение воспринимать разные точки зрения, позиции и находить компромисс;

умение поддерживать комфортный морально - психологический климат в коллективе;

умение приходить к логическим заключениям по итогам проведения анализа, умение структурировать и конкретизировать суждения, формулировать выводы (в том числе и на основе неполных данных);

умение определить проблемы и возможные причины их возникновения;

умение выстраивать сформированные группы в определенной логической последовательности, отражающей существующие между ними связи и отношения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданскому служащему, замещающему должность Инспектора, квалификационные требования к специальности(ям), направлению(ям) подготовки не устанавливаются.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Инспектора, должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Гражданским кодексом Российской Федерации;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации;

3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

5) Федеральный закон от 27 декабря 2002 г. № 184-ФЗ «О техническом регулировании»;

6) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) Федеральный закон от 23 ноября 2009 г. № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

8) Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регла-

мент о безопасности зданий и сооружений»;

9) Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

10) Федеральный закон от 7 декабря 2011 г. № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

11) Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

12) Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

13) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

14) Постановление Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил 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»;

15) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 июня 2010 г. № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 25 апреля 2011 г. № 318 «Об утверждении Правил осуществления государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в некоторые акты Правительства Российской Федерации»;

17) Постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2013 г. № 290 «О минимальном перечне услуг и работ, необходимых для обеспечения надлежащего содержания общего имущества в многоквартирном доме, и порядке их оказания и выполнения»;

18) Постановление Правительства Российской Федерации от 11 июня 2013 г. № 493 «О государственном жилищном надзоре»;

19) Постановление Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному комплексу от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

20) Приказ Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 февраля 2016 г. № 74/114/пр;

21) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 5 октября 2010 г. № 327 «Вопросы Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики»;

22) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 9 октября 2013 г. № 416 «Об утверждении Порядка осуществления регионального государственного жилищного надзора на территории Чувашской Республики» и др.

2.2.3. Иные профессиональные знания Инспектора должны включать: основные методы и порядок осуществления жилищного контроля; требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; понятие объекта ЖКХ; процедура

оценки состояния объектов ЖКХ; нормы при проведении учета состояния объектов ЖКХ; порядок ведения учета и отчетности в сфере ЖКХ и т.д.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность Инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями и навыками:

1) навыки работы с большим объемом информации, способность быстро переключаться с анализа одного материала на другой.

2) умение выстраивать сформированные группы в определенной логической последовательности, отражающей существующие между ними связи и отношения.

3) навык подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственных органов, граждан и организаций в установленный срок.

4) умение ясно, связно и логично излагать мысли без допущения грамматических, орфографических, пунктуационных и стилистических ошибок.

5) умение внедрять и использовать научные результаты в практику решения поставленных задач и др.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность Инспектора, должен обладать следующими функциональными знаниями: принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора); виды, назначение и технологии организации проверочных процедур; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения; ограничения при проведении проверочных процедур; меры, принимаемые по результатам проверки; основания проведения и особенности внеплановых проверок; порядок ведения дел в судах различной инстанции; принципы предоставления государственных услуг; требования к предоставлению государственных услуг; порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента); порядок предоставления государственных услуг в электронной форме; понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки и т.д.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Инспектора, должен обладать следующими функциональными умениями: проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; проведение консультаций; выдача лицензий и других документов по результатам предоставления государственной услуги и т.д.

III. Должностные обязанности

3.1. Инспектор должен:

исполнять основные обязанности государственного гражданского служащего,

установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции», иными федеральными законами, и должностные обязанности, установленные настоящим должностным регламентом;

соблюдать ограничения, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

не нарушать запреты, связанные с государственной гражданской службой, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать требования к служебному поведению государственного гражданского служащего, установленные федеральными законами «О государственной гражданской службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и иными нормативными правовыми актами;

соблюдать Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Инспекции.

3.2. Кроме того, исходя из задач и функций отдела Инспектор:

3.2.1. Выполняет в пределах своей компетенции поручения и указания, поступившие от непосредственного руководителя, за исключением неправомερных.

3.2.2. Выполняет работу по осуществлению функций Инспекции:

- осуществлению лицензионного контроля;
- регионального государственного жилищного надзора за соблюдением обязательных требований к:

жилым помещениям, их использованию и содержанию;

содержанию общего имущества в многоквартирном доме;

порядку перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение;

порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с утвержденным Правительством Российской Федерации положением;

учету жилищного фонда;

порядку переустройства и перепланировки помещений в многоквартирном доме;

определению состава, содержанию и использованию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

управлению многоквартирными домами, в том числе перечислению юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями платежей за коммунальные услуги, поступивших от собственников и пользователей помещений, в полном объеме ресурсоснабжающим организациям;

выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по выполнению услуг по содержанию и

(или) работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме), услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;

деятельности регионального оператора по финансированию капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах;

порядку и условиям заключения договоров управления многоквартирными домами и иных договоров, обеспечивающих управление многоквартирным домом, в том числе содержание и ремонт общего имущества в многоквартирном доме, договоров, содержащих условия предоставления коммунальных услуг, и договоров об использовании общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

наличию договора о техническом обслуживании и ремонте внутридомового и (или) внутриквартирного газового оборудования со специализированной организацией, соответствующей требованиям, установленным Правилами пользования газом в части обеспечения безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования при предоставлении коммунальной услуги по газоснабжению, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14 мая 2013 г. № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

порядку размещения информации в системе;

требований Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание 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, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 13 августа 2006 г. № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание 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», Правил предоставления коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»

других обязательных требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности, установленных жилищным законодательством и законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности.

3.2.3. Осуществляет выявление нарушений обязательных требований.

3.2.4. Осуществляет мониторинг устранения выявленных нарушений.

3.2.5. Осуществляет взаимодействие с органами прокуратуры Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными подразделениями, органами местного самоуправления в ходе проведения государственного надзора (контроля).

3.2.6. Проводит проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 4 апреля 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности» и Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

3.2.7. Возбуждает дела об административных правонарушениях в пределах своей компетенции в соответствии с законодательством об административных правонарушениях.

3.2.8. Осуществляет контроль за ходом подготовки многоквартирных домов к эксплуатации в осенне-зимний период в соответствии с постановлением Кабинета Министров Чувашской Республики.

3.2.9. Осуществляет мониторинг технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Чувашской Республики.

3.2.10. Осуществляет контроль над выполнением работ по капитальному ремонту многоквартирных домов, расположенных на территории Чувашской Республики.

3.2.11. Осуществляет комплектование и учет документов, образованных в процессе деятельности.

3.2.12. Ведет учет сведений о результатах проводимых проверок и рассмотрении дел об административных правонарушениях, рассмотренных в судах и арбитражных судах.

3.2.13. Рассматривает обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов власти и органов местного самоуправления в порядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.2.14. Оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращения граждан.

3.2.15. Готовит в установленные сроки служебные материалы, отчеты, обеспечивая их достоверность, полноту, объективность, сопоставимость, наглядность, доказательность.

3.2.16. Уполномочен от имени Инспекции, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации:

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований;

беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Инспекции о назначении проверки посещать территорию и расположенные на ней многоквартирные дома,

наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей жилых помещений по договорам социального найма, нанимателей жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования посещать такие помещения в многоквартирном доме и проводить их обследования; проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к наймодателям и нанимателям жилых помещений в таких домах;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований;

составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений в пределах полномочий Инспекции;

направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.2.17. Размещает информацию о мероприятиях, связанных с осуществлением государственного жилищного надзора и лицензионного контроля, с размещением соответствующих актов, содержащих результаты осуществления таких мероприятий в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

3.2.18. Размещает информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (за исключением внеплановых проверок, проводимых в соответствии с пунктом 1.1 части 2 статьи 10 указанного Федерального закона, в том числе в отношении соискателя лицензии, представившего заявление о предоставлении лицензии, лицензиата, представившего заявление о переоформлении лицензии, продлении срока действия лицензии), об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в федеральную государственную информационную систему Единый реестр проверок.

3.2.19. Проводит мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с утвержденной Программой профилактики нарушений обязательных требований, соблюдение которых оценивается при осуществлении лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами и государственного жилищного надзора на территории Чувашской Республики.

3.2.20. Размещает информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, об их результатах и о принятых мерах по пресечению и (или) устранению выявленных нарушений в информационной системе поддержки и управления контрольно-надзорной деятельностью в Чувашской Республике (ИС «КНД ЧР»).

3.2.21. Осуществляет другие полномочия в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

IV. Права

4.1. Основные права Инспектора установлены статьей 14 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

4.2. Кроме того, Инспектор имеет право:

запрашивать и получать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, других организаций и должностных лиц необходимую информацию, документы и материалы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в порядке, установленном законодательством;

по решению руководителя Инспекции к участию в проведении проверок привлекать экспертов и экспертные организации, аккредитованные в соответствии с законодательством Российской Федерации об аккредитации в национальной системе аккредитации;

вносить предложения начальнику отдела по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

V. Ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей

5.1. Инспектор несет предусмотренную законодательством Российской Федерации ответственность за:

неисполнение либо за ненадлежащее исполнение должностных обязанностей; несоблюдение ограничений, невыполнение обязательств и требований к служебному поведению, нарушение запретов, установленных законодательством Российской Федерации;

разглашение служебной информации, ставшей известной гражданскому служащему в связи с исполнением им должностных обязанностей.

5.2. За совершение дисциплинарного проступка, то есть за неисполнение или ненадлежащее исполнение гражданским служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы по предусмотренным законодательством Российской Федерации основаниям.

5.3. За несоблюдение гражданским служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом, Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания: замечание, выговор, предупреждение о неполном должностном соответствии, увольнение с гражданской службы в связи с утратой представителем нанимателя доверия к гражданскому служащему.

VI. Перечень вопросов, по которым Инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

6.1. Инспектор самостоятельно принимает решения по вопросам, отнесенным к сфере своей деятельности, кроме вопросов, требующих согласования в установ-

ленном порядке с начальником отдела.

6.2. Инспектор вправе самостоятельно принимать решения по вопросам: подготовки проектов писем, предложений и поручений по поступившим материалам;

осуществления запросов в установленном порядке у органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений Инспекции информации и документов, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

осуществления запросов в установленном порядке и получение в ходе проведения контрольных (надзорных) мероприятий от органов исполнительной власти Чувашской Республики, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, учреждений и организаций всех форм собственности информации и материалов по вопросам, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей;

внесения предложений начальнику отдела о совершенствовании работы отдела.

VII. Перечень вопросов, по которым Инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и (или) проектов управленческих и иных решений

Инспектор обязан участвовать в подготовке: проектов писем и обращений; аналитических, информационных и иных материалов, необходимых для текущей работы;

поручений, исходящих от начальника отдела, руководства Инспекции, а также в организации соответствующей работы по их выполнению.

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

Инспектор осуществляет подготовку и рассмотрение проектов управленческих и иных решений, согласование и принятие данных решений в соответствии с регламентом внутренней организации деятельности Инспекции, правилами делопроизводства в Инспекции.

IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими того же государственного органа, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

9.1. Инспектор осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими Инспекции в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: обмен письмами, служебной информацией, необходимой для исполнения должностных обязанностей, участие на совещаниях и др.

9.2. Инспектор осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими иных государственных органов в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: обмен письмами участие на совещаниях и др.

9.3. Инспектор осуществляет служебное взаимодействие с гражданами и организациями в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: обмен письмами, обмен информацией при приеме граждан по личным вопросам, дача разъяснений по вопросам, входящим в компетенцию отдела, осуществление контрольных (надзорных) мероприятий.

Х. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом

Инспектор оказывает в установленном порядке следующие государственные услуги:

оказание бесплатной юридической помощи:

гражданам в виде правового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции Инспекции, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан;

гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и социальной защите, указанным в статье 6 Закона Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике», в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств и других документов правового характера и представляет интересы гражданина в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях защиты прав потребителей (в части предоставления коммунальных услуг) с учетом положений статьи 8 указанного Закона.

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Инспектора оценивается по:

количественным и качественным показателям проведенных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, подготовленных и рассмотренных служебных документов, изученных материалов, наличие жалоб на результаты исполнения должностных обязанностей, своевременности и качеству выполнения возложенных на отдел задач;

выполнению дополнительно возложенных на отдел задач.

исполнительской дисциплине, в том числе своевременное выполнение поручений начальника отдела, руководства Инспекции;

отсутствию нарушений по результатам проверок контролирующих органов; своевременному и качественному рассмотрению обращений, заявлений граждан.

11.2. Подведение итогов работы осуществляет заместитель руководителя Инспекции на основании предложений начальника отдела.