

УТВЕРЖДАЮ  
Руководитель Госжилинспекции Чувашии –  
главный государственный жилищный  
инспектор Чувашской Республики

В.В. Кочетков

«12» января 2021 г.



**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ**  
**государственного гражданского служащего Чувашской Республики,**  
**замещающего должность государственной гражданской службы**  
**Чувашской Республики начальника отдела лицензирования и**  
**правовой работы Государственной жилищной**  
**инспекции Чувашской Республики – старшего государственного жилищного**  
**инспектора Чувашской Республики**

**I. Общие положения**

1.1. Должность государственной гражданской службы Чувашской Республики начальника отдела лицензирования и правовой работы Государственной жилищной инспекции Чувашской Республики – старшего государственного жилищного инспектора Чувашской Республики (далее соответственно – начальник отдела, Инспекция) учреждается в целях обеспечения деятельности отдела лицензирования и правовой работы в соответствии с Положением об отделе лицензирования и правовой работы.

1.2. В соответствии с подразделом 1 раздела 3 Реестра должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики, утвержденного Указом Президента Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «начальник отдела» относится к категории «руководители» главной группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-1-2-12.

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

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: регулирование в сфере капитального строительства и капитального ремонта; развитие кадровых технологий на государственной гражданской муниципальной службе;

регулирование профессионального развития гражданских служащих;  
регулирование в сфере прохождения государственной гражданской службы;  
осуществление профилактики коррупционных и иных правонарушений.

1.5. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Инспекции, непосредственно подчиняется руководителю Инспекции. Начальнику отдела подотчетны все работники отдела лицензирования и правовой работы Инспекции.

1.6. В период отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет консультант отдела лицензирования и правовой работы – государственный жилищный

инспектор Чувашской Республики.

## II. Квалификационные требования

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

2.1. Базовые квалификационные требования:

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры\*.

2.1.2. Для замещения должности начальника отдела обязательно наличие не менее двух лет стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки, указанным в подпункте 2.2.1 пункта 2.2, за исключением случаев, указанных в абзаце втором настоящего подпункта.

Для лиц, имеющих дипломы специалиста или магистра с отличием, в течение трех лет со дня выдачи диплома устанавливаются квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки - не менее одного года стажа государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки.

2.1.3. Начальник отдела 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 начальника отдела, должны включать:

1) общие умения:

умение мыслить стратегически (системно);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

2) управленческие умения:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования:

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен иметь высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры по специальностям, направлениям подготовки «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Управление персоналом», «Правоведение»<sup>1</sup>, или

<sup>1</sup> В соответствии с Общероссийским классификатором специальностей по образованию (ОК 009-2003), утвержденным Постановлением Госстандарта Российской Федерации от 30 сентября 2003 года № 276-ст.

иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие данному направлению подготовки (специальности), содержащееся в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

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

- 1) Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 2) Гражданский кодекс Российской Федерации;
- 3) Гражданский процессуальный кодекс Российской Федерации;
- 4) Жилищный кодекс Российской Федерации;
- 5) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 6) Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;
- 7) Федеральный закон от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- 8) Федеральный закон от 2 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- 9) 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»;
- 10) Федеральный закон от 17 июля 2009 г. № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»;
- 11) Федеральный закон от 4 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов деятельности»;
- 12) Закон Российской Федерации от 7 февраля 1992 г. № 2300-1 «О защите прав потребителей»;
- 13) Указ Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 110 «О проведении аттестации государственных гражданских служащих Российской Федерации»;
- 15) Указ Президента Российской Федерации от 1 февраля 2005 г. № 111 «О порядке сдачи квалификационного экзамена государственными гражданскими служащими Российской Федерации и оценки их знаний, навыков и умений (профессионального уровня)»;
- 16) Указ Президента Российской Федерации от 19 мая 2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- 17) Указ Президента Российской Федерации от 21 июля 2010 г. № 925 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;
- 18) Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 309 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О противодействии коррупции»»;
- 19) Указ Президента Российской Федерации от 2 апреля 2013 г. № 310 «О мерах по реализации отдельных положений Федерального закона «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам»»;

20) Указ Президента Российской Федерации от 8 июля 2013 г. № 613 «Вопросы противодействия коррупции»;

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

22) Постановление Правительства Российской Федерации от 6 февраля 2006 г. № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

23) 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»;

24) Постановление Правительства Российской Федерации от 26 февраля 2010 г. № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов» (вместе с «Правилами проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», «Методикой проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов»);

25) 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»;

26) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 ноября 2011 г. № 957 «Об организации лицензирования отдельных видов деятельности»;

27) 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»;

28) Постановление Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

29) 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»;

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

31) Постановление Правительства Российской Федерации от 12 сентября 2014 г. № 927 «О главном государственном жилищном инспекторе Российской Федерации и порядке согласования назначения на должность и освобождения от должности руководителя органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющего региональный государственный жилищный надзор»;

32) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

33) Постановление Правительства Российской Федерации от 31 марта 2018 г. № 397 «Об утверждении единой методики проведения конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Российской Федерации и включение в кадровый резерв государственных органов»;

34) Постановление Правительства Российской Федерации от 7 октября 2019 г. № 1296 «Об утверждении Положения о наставничестве на государственной гражданской службе Российской Федерации»;

35) Постановление Правительства Российской Федерации от 15 января 2020 г. № 9 «Об утверждении единой методики прохождения испытания на государственной гражданской службе Российской Федерации в федеральных органах исполнительной власти»;

36) Распоряжение Правительства Российской Федерации от 24 июля 2019 г. № 1646-р «Об утверждении плана мероприятий («дорожной карты») по реализации основных направлений развития государственной гражданской службы Российской Федерации на 2019 – 2021 годы»;

37) Приказ Генеральной прокуратуры Российской Федерации от 27 марта 2009 г. № 93 «О реализации 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»;

38) Законом Чувашской Республики от 3 октября 2012 г. № 58 «О муниципальном жилищном контроле и взаимодействии органа государственного жилищного надзора Чувашской Республики с органами муниципального жилищного контроля»;

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

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

41) Постановление Кабинета Министров Чувашской Республики от 8 октября 2014 г. № 332 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соответствием деятельности регионального оператора установленным требованиям»;

42) Методические рекомендации по юридико-техническому оформлению законопроектов (направлены письмом Аппарата ГД ФС РФ от 18 ноября 2003 г. № вн2-18/490) и др.

2.2.3. Иные профессиональные знания начальника отдела должны включать: основные методы и порядок осуществления жилищного контроля; технологии отбора и оценки персонала; принципы формирования и работы с кадровым резервом в государственном органе; понятие кадровой стратегии и кадровой политики организации: цели, задачи, формы; структура и ключевые положения должностного регламента государственного гражданского служащего и должностной инструкции муниципального служащего; порядок внесения изменений в должностной регламент государственного гражданского служащего; вопросы планирования дополнительного профессионального образования и иных мероприятий по профессиональному развитию государственных гражданских служащих; вопросы подготовки кадров для государственной гражданской службы; порядок рассмотрения документов о присвоении классного чина государственной гражданской службы государственным гражданским служащим; понятие коррупции, причины ее возникновения и последствия;

основные направления политики государства в сфере противодействия коррупции; меры по профилактике и противодействию коррупции на государственной гражданской службе; передовой зарубежный опыт противодействия коррупции на государственной службе; понятие объекта ЖКХ и др.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями: определение оптимальной кадровой стратегии и кадровой политики организации; определение оптимальных методов и инструментов современных кадровых технологий в зависимости от целей и задач государственного органа, функций и полномочий по должностям; оценка коррупционных рисков; выявление факта наличия конфликта интересов; проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера; умение проводить оценку коррупционных рисков, выявлять конфликт интересов, разрешать конфликтные ситуации и др.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными знаниями: понятие нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки; понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие официального отзыва на проекты нормативных правовых актов: этапы, ключевые принципы и технологии разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля, виды контроля; принципы защиты прав подконтрольных лиц; виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю; виды и основные характеристики мероприятий по контролю; порядок организации и осуществления мероприятий по контролю без взаимодействия; порядок организации и осуществления плановых проверок, формирования ежегодного плана проведения плановых проверок; институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган; основания проведения и особенности внеплановых проверок, контрольных закупок, согласование их проведения с органами прокуратуры; понятие единого реестра проверок, процедура его формирования; меры, принимаемые по результатам проверки; 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; порядок ведения дел в судах различной инстанции и т.д.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность начальника отдела, должен обладать следующими функциональными умениями: разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов; подготовка официальных отзывов на проекты нормативных правовых актов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов; организация и проведение мониторинга применения законодательства; организация мероприятий по профилактике нарушения обя-

зательных требований и мероприятий по контролю; формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; проведение мероприятий по контролю без взаимодействия; проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок; проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок; осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов; прием и согласование документации, заявок, заявлений; предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений; аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов; рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб; проведение экспертизы; проведение консультаций; выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги; ведение исковой и претензионной работы и т.д.

### **III. Должностные обязанности**

#### **3.1. Начальник отдела 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 начальник отдела:**

3.2.1. Выполняет поручения руководителя Инспекции, заместителей руководителя Инспекции (далее также – руководство Инспекции).

#### **3.2.2. Осуществляет:**

руководство деятельностью отдела, несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач;

общую координацию деятельности отдела по функционированию системы менеджмента качества отдела.

3.2.3. Распределяет обязанности между работниками отдела.

3.2.4. Организует работу отдела по осуществлению функций Инспекции:

- регионального государственного жилищного надзора за соблюдением обязательных требований к:

управлению многоквартирными домами;

созданию и деятельности товарищества собственников жилья либо жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, соблюдению прав и обязанностей их членов;

созданию и деятельности советов многоквартирных домов;

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;

порядку размещения информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства.

3.2.5. Организует работу отдела по:

выявлению нарушений обязательных требований;

осуществлению мониторинга устранения выявленных нарушений;

обращению от имени Инспекции в суд с заявлениями о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации; о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер; о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров; в защиту прав и законных интересов собственников помещений в многоквартирном доме, нанимателей и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований; о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального ис-



пользования недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищным кодексом Российской Федерации;

осуществлению лицензирования предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами;

осуществлению лицензионного контроля;

осуществлению взаимодействия с органами прокуратуры Российской Федерации, федеральными органами исполнительной власти и их территориальными подразделениями, органами местного самоуправления в ходе проведения государственного надзора (контроля);

ведению учета сведений о результатах проводимых проверках и рассмотрении дел об административных правонарушениях, рассмотренных в судах и арбитражных судах;

осуществлению анализа и обобщения судебной практики в сфере государственного жилищного надзора;

оказанию органам муниципального жилищного контроля информационно-методической, консультативной, организационной поддержки;

рассмотрению обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов власти и органов местного самоуправления в порядке и сроки, установленные действующим законодательством;

подготовке в установленные сроки служебных материалов, отчетов, обеспечивая их достоверность, полноту, объективность, сопоставимость, наглядность, доказательность.

комплектованию, обеспечению сохранности, учета и использования документов, образованных в процессе деятельности отдела;

оказанию бесплатной юридической помощи 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 по направлению деятельности отдела;

осуществлению мониторинга правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики в установленной сфере деятельности;

подготовке в установленные сроки служебных материалов, отчетов, обеспечивая их достоверность, полноту, объективность, сопоставимость, наглядность, доказательность.

3.2.6. Ведет производство по делам об административных правонарушениях в соответствии с законодательством об административных правонарушениях в пределах своей компетенции.

3.2.7. 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».

3.2.8. 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.

3.2.9. 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.

3.2.10. 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.

3.2.11. 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»).

3.2.12. 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 приказа (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, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного ко-

декса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования;

проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям законодательства Российской Федерации;

по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно - строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно - строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членом товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно - строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива, правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров;

выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

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;

рассматривать обращения граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, органов власти и органов самоуправления в порядке и сроки, установленные действующим законодательством и подписывать ответ на обращения граждан и юридических лиц, за исключением правоохранительных органов, судебных органов, органов исполнительной власти и органов местного самоуправления.

3.2.13. Координирует работу отдела по разработке нормативных правовых актов Чувашской Республики, Инспекции, визирует подготовленные проекты нормативных правовых актов Чувашской Республики и правовых актов Инспекции перед представлением руководителю Инспекции.

3.2.14. Подготавливает заключения на проекты нормативных правовых актов, поступающих в Инспекцию.

3.2.15. Обобщает совместно с другими структурными подразделениями практику применения законодательства Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики, разрабатывает предложения по его совершенствованию.

3.2.16. Обеспечивает представление в установленном законодательством порядке интересов Инспекции в судах.

3.2.17. Консультирует работников Инспекции по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

3.2.18. Готовит для руководства Инспекции справочные материалы по законодательству.

3.2.19. Осуществляет в установленном порядке мониторинг правоприменения законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, мониторинг правоприменения законов и иных нормативных правовых актов Чувашской Республики.

3.2.20. Разрабатывает самостоятельно или совместно и другими структурными подразделениями Инспекции предложения по подбору и расстановке кадров.

3.2.21. Организует ведение учета и информационного обеспечения работников Инспекции.

3.2.22. Координирует работу по:

организации получения гражданскими служащими Инспекции дополнительного профессионального образования;

проведению конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции и конкурсов для включения граждан Российской Федерации и государственных гражданских служащих в кадровый резерв для замещения вакантных должностей государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции;

проведению аттестации государственных гражданских служащих Инспекции; по оформлению материалов и представлению государственных гражданских служащих Инспекции к награждению государственными и ведомственными наградами, присвоению почетных званий.

3.2.23. Проводит антикоррупционную экспертизу нормативных правовых актов.

3.2.24. Организует:

рассмотрение уведомлений обо всех случаях обращения в целях склонения лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции, к совершению коррупционных правонарушений;

представление в Администрацию Главы Чувашской Республики по запросам информации о реализации в Инспекции антикоррупционной политики;

подготовку проектов нормативных правовых актов о противодействии коррупции в пределах своих полномочий;

обеспечивает деятельность комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Чувашской Республики в Инспекции и урегулированию конфликта интересов;

проведение анализа сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Инспекции;

проведение анализа сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции;

проведение анализа сведений о соблюдении государственными гражданскими служащими Инспекции запретов, ограничений и требований, установленных в целях противодействия коррупции;

проведение анализа сведений о соблюдении гражданами, замещавшими должности гражданской службы в Инспекции, ограничений при заключении ими после увольнения с гражданской службы трудового договора и (или) гражданско-правового договора в случаях, предусмотренных федеральными законами.

3.2.25. Обеспечивает деятельность Общественного совета Инспекции.

3.2.26. Принимает меры:

по обеспечению соблюдения государственными служащими Инспекции ограничений и запретов, требований о предотвращении или урегулировании конфликта интересов, исполнения ими обязанностей, установленных Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, по выявлению и устранению причин и условий, способствующих возникновению конфликта интересов на государственной гражданской службе Чувашской Республики; по оказанию государственным гражданским служащим государственного органа консультативной помощи по вопросам, связанным с применением на практике требований к служебному поведению и общих принципов служебного поведения государственных служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 г. № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», а также с уведомлением представителя нанимателя (работодателя), органов прокуратуры, иных государственных органов о фактах совершения государственными гражданскими служащими Чувашской Республики коррупционных правонарушений, непредставления ими сведений либо представления недостоверных или неполных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера;

по обеспечению реализации государственными гражданскими служащими Чувашской Республики обязанности уведомлять представителя нанимателя (работодателя), органы прокуратуры, иные государственные органы обо всех случаях обращения к ним каких-либо лиц в целях склонения их к совершению коррупционных правонарушений;

по организации правового просвещения государственных служащих Инспекции;

по проведению служебных проверок;

по осуществлению проверки достоверности и полноты сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных гражданами, претендующими на замещение должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции;

по осуществлению проверки достоверности и полноты сведений о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных

государственными гражданскими служащими Инспекции в соответствии с законодательством Российской Федерации;

по обеспечению соблюдения в Инспекции законных прав и интересов государственного гражданского служащего Инспекции, сообщившего о ставшем ему известном факте коррупции;

по осуществлению проверки по участию в пределах своей компетенции в обеспечении размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера государственных гражданских служащих Инспекции, их супруг (супругов) и несовершеннолетних детей на официальном сайте Инспекции в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также по обеспечению представления этих сведений средствами массовой информации для опубликования.

3.2.27. Организует проверки достоверности и полноты сведений, представляемых гражданами при назначении на должность государственной гражданской службы Чувашской Республики в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Чувашской Республики.

3.2.28. Осуществляет контроль за представлением лицами, замещающими должности государственной гражданской службы Чувашской Республики в Инспекции, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

3.2.29. Взаимодействует с Общественным советом Инспекции по вопросам реализации антикоррупционной политики в Инспекции.

3.2.30. Контролирует исполнение структурными подразделениями Инспекции протокольных решений Координационного совета при Главе Чувашской Республики по противодействию коррупции в части, касающейся Инспекции.

3.2.31. Обеспечивает ведение воинского учета в Инспекции.

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

#### **IV. Права**

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

4.2. Кроме того, начальник отдела 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 в установленном порядке предложения об улучшении условий труда, материального и морального поощрения, социально-бытовом обеспечении работников отдела;

участвовать в обсуждении вопросов, входящих в круг служебных обязанностей, на совещаниях у руководителя Инспекции, заместителей руководителя Инспекции;

вносить руководителю Инспекции предложения о поощрении работников отдела, а также применения к ним мер дисциплинарного взыскания за несвоевременное выполнение поручений по вопросам, входящим в компетенцию отдела и ненадлежащее исполнение документов.

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

5.1. Начальник отдела 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 доверия представителем нанимателя к гражданскому служащему.

## **VI. Перечень вопросов, по которым начальник отдела вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения**

Вопросы, по которым начальник отдела вправе самостоятельно принимать управленческие и иные решения:

направление поручений руководства Инспекции работникам отдела;

планирование и организация деятельности отдела, распределение обязанностей между гражданскими служащими отдела;

постановка на контроль поступающих в отдел контрольных документов и поручений;

запрос 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;

запрос 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, относящимся к сфере деятельности отдела, необходимых для исполнения своих должностных обязанностей;

внесение предложений заместителю руководителя Инспекции о совершенствовании работы отдела.

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

Начальник отдела обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов Чувашской Республики и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам, относящимся к ведению отдела.

Начальник отдела участвует при подготовке:

аналитических, информационных и иных материалов, необходимых для текущей работы и рассмотрения на совещаниях с участием Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, Руководителя Администрации;

поручений, исходящих от Главы Чувашской Республики, Председателя Кабинета Министров Чувашской Республики, 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**

Начальник отдела 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**

Для выполнения своих должностных обязанностей и реализации предоставленных прав начальник отдела в пределах своей компетенции взаимодействует:

с гражданскими служащими территориальных органов федеральных органов исполнительной власти;



с гражданскими служащими органов государственной власти Чувашской Республики;

с лицами, замещающими муниципальные должности и должности муниципальной службы в Чувашской Республике;

с должностными лицами организаций всех форм собственности;

с гражданами.

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

Начальник отдела оказывает в установленном порядке следующие государственные услуги:

подготовка ответов на поступившие в отдел обращения и письма граждан и организаций;

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 начальника отдела 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 руководства Инспекции;

отсутствию нарушений по результатам проверок контролирующих органов;

своевременному и качественному рассмотрению обращений, заявлений граждан;

11.2. Подведение итогов работы осуществляет руководитель Инспекции на основании согласований и предложений заместителей руководителя Инспекции.

\* Указанное квалификационное требование не применяется к гражданским служащим, замещающим указанную должность, получившим высшее профессиональное образование до 29 августа 1996 г., и к гражданским служащим, имеющим высшее образование не выше бакалавриата, назначенным на указанную должность до 1 июля 2016 года.