

УТВЕРЖДАЮ

руководитель Госжилинспекции Чувашии –

главный государственный жилищный инспектор Чувашской Республики

В.В. Кочетков

30 апреля 2021 г.

Должностной печать

государственного жилищного инспектора Чувашской Республики, замещающего должность государственной службы Чувашской Республики старшего государственного жилищного инспектора Чувашской Республики за жилищно – коммунальные услуги Госжилинспекции Чувашской Республики

1. Общие положения

- 1.1. Должность государственной жилищной службы Чувашской Республики старшего государственного жилищного инспектора Чувашской Республики за жилищно – коммунальные услуги Госжилинспекции Чувашской Республики – жилищно – коммунальные услуги в соответствии с Положением об отделе инспекция) учреждается в целях обеспечения деятельности отдела контроля за жилищно – коммунальными услугами Чувашской Республики с подразделом 3 раздела 3 Ресурса должностей государственной жилищной службы Чувашской Республики от 1 сентября 2006 г. № 73, должность «старший государственный инспектор» относится к категории «специалисты» старшей группы должностей и имеет регистрационный номер (код) 3-3-4-20.
- 1.3. Область профессиональной деятельности государственного жилищного инспектора Чувашской Республики (далее – гражданский служащий): регулирование жилищно – коммунального хозяйства и строительства.
- 1.4. Вид профессиональной деятельности государственного служащего: регулирование в сфере коммунальных и эксплуатационных услуг.
- 1.5. Инспектор назначается на должность и освобождается от должности приказом руководителя Инспекции, непосредственно подчиняется начальнику отдела контроля платежей за жилищно – коммунальные услуги – старшему государственному жилищному инспектору Чувашской Республики.
- 1.6. В период отсутствия Инспектора его обязанности распределяются между сотрудниками отдела.

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 уме-

ниями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

Федеральных законов «О системе государственной службы Российской Фе-

дерации», «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 Инспек-

тора, должны включать:

умение определять 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 определять 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. Гражданский служащий, замещающий должность Инспектора,

должен иметь высшее образование экономического направления.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность Инспектора, должен

обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства

Российской Федерации и законодательства Чувашской Республики:

1) Гражданский кодекс Российской Федерации;

2) Жилищный кодекс Российской Федерации;

3) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

4) Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;

5) Налоговым кодексом Российской Федерации (часть вторая);

6) Федеральный закон от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ «О защите прав юри-

дических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государ-

ственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

7) Федеральный закон от 21 июля 2014 г. № 209-ФЗ «О государственной

информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

8) Федеральный закон от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном

контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации»;

9) Постановление Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 г.

№ 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

10) 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»;

11) 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»;

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

13) 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»;

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

15) Постановление Правительства Российской Федерации от 30 апреля 2014 г. № 400 «О формировании индексов изменения размера платы граждан за коммунальные услуги в Российской Федерации»;

16) Постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

17) 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»;

18) 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;

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

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

2.2.3. Новые профессиональные знания Инспектора должны включать: основы организации бюджетного процесса; порядок ведения ценнообразованных в сфере ЖКХ; понятие и порядок ведения ценнообразованных и сметного нормирования в сфере жилищной политики; основные методы и порядок осуществления жилищного контроля 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, способностью быстро перекончаться с анализа одного материала на другой.

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

3) навыки подготовки служебных писем, включая ответы на обращения государственного служащего.

дарственных органов, граждан и организаций в установленном 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 жалоб 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, назначения портала государственных услуг; права заявителей при получении государственных услуг; обязанности государственных органов, предоставляющих государственные услуги; стандарт предоставления государственной услуги; требования и порядок разра-ботки и т.д.

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность Инспектора, должен обладать следующими функциональными умениями: проведение плановых и внеплановых документов (камеральных) проверок (обследований); проведение плановых и внеплановых выездных проверок; формирование и ведение реестров, кадастров, реестров, перечней, каталогов, списков счетов для обеспечения контроля-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 экспертиз; 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 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 службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими нормативными актами;
соблюдать требования к службе по ведению государственного гражданско-служебного, установленного федеральными законами «О государственной службе Российской Федерации», «О противодействии коррупции» и другими нормативными 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 неправомочных.
3.2.2. Выполняет работу по осуществлению лицензионного контроля;
- регионального государственного жилищного надзора за соблюдением обязанностей служащих, поступивших от собственников и пользователей помещений, в полном объеме ресурсоснабжающим организациям;
установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения; предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах; определение размера и внесения платы за коммунальные услуги; деятельности 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;
формированию фондов капитального ремонта;
составу нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), условиям и методам установления нормативов потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг), а также обоснованности размера установленного норматива потребления коммунальных ресурсов (коммунальных услуг);
основанности размера платы за содержание жилого помещения для собственников жилых помещений, которыми не принято решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, и соблюдению предельных индексов изменения размера такой платы

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, утвержденными постановле-

нием 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, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 6 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»

- контроля за соответствием деятельности регионального оператора уста- новленным требованиям;

- контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счет взносов на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах, и обеспечением их сохранности.

3.2.5. Осуществляет выявление нарушений обязательных требований.

3.2.6. Осуществляет мониторинг устранения выявленных нарушений.

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

3.2.8. Проводит проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в соответствии с требованиями Жилищного кодекса Российской Федера- ции, Федерального закона от 4 апреля 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании от- дельных 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».

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

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

3.2.11. Ведет учет сведений о результатах проводимых проверок и расмот- рения дел об административных правонарушениях, рассмотренных в судах и ар- битражных судах.

3.2.12. Рассматривает обращения граждан, юридических лиц, индивидуаль- ных предпринимателей, органов власти и органов местного самоуправления в по- рядке и сроки, установленные действующим законодательством.

3.2.13. Оказывает бесплатную юридическую помощь гражданам в виде пра- вового консультирования в устной и письменной форме по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в соответствии с Законом Чувашской Республики «О бес- платной юридической помощи в Чувашской Республике» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для рассмотрения обращений граждан.

3.2.14. Готовит в установленном порядке сроки служебные материалы, отчеты, обос- печивая их достоверность, полноту, объективность, сопоставимость, наглядность, доказательность.

3.2.15. Уполномочен от имени Инспекции, в порядке, установленном зако-

нодателем 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 предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения руководителя (заместителя руководителя) Инспекции о назначении проверки посещать территории и расположенные на ней многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования в многоквартирных домах; с согласия собственников помещений в многоквартирном доме, нанятых жилых помещений по договорам социального найма, нанимателям жилых помещений по договорам социального найма, нанимателям жилых помещений в многоквартирных домах, нанимателям жилых помещений по договорам социального найма, нанимателям жилых помещений в наемных домах социального использования обязать владельцев помещений 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.

3.2.16. 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.

3.2.17. 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 мониторинга» (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, лицензия, 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.

3.2.18. Проводит мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с утвержденной Программой профилактики нарушений обязательных требований, соблюдение которых оптимизируется при осуществлении лицензионного контроля предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами.

гоквартирными домами и государственного жилищного надзора на территории Чувашской Республики.

3.2.19. 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 Чувашской Республики (ИС «КНД ЧР»).

3.2.18. 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 необходимые материалы и документы по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в порядке, установленном законодательством;

по решению руководителя Инспекции к участию в проведении проверок привлекаать 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 службе поведению, нарушению запрета, 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 гражданского служащим по его вине возложенных на него должностных обязанностей, применяются следующие дисциплинарные санкции: 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 нанIMATEЛЯ 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 установленном порядке с начальником отдела.

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

осуществления запросов у органов исполнительной власти Чувашской Республики и органов исполнительной власти иных органов федеральной власти, территориальных подразделений Инспекции информации и документов, необходимых для осуществления запросов в установленном порядке у органов исполнительной власти (названных) 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, необходимым 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 (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.

11.1. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности Инспектора оценивается по:
количественным и качественным показателям проведенных проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, подготовленных рассматриваемых служебных документов, изученных материалов, наличие жалоб на

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

положений статьи 8 указанного Закона.
данная в судах, государственных и муниципальных органах, организациях в случаях защиты прав потребителей (в части предоставления коммунальных услуг) с учетом тайств и других документов правового характера и представляется интересом граждан в Чувашской Республике», в виде составления заявлений, жалоб, ходатайств в статье 6 Закона Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи гражданам, нуждающимся в социальной поддержке и социальной защите, рассмотрении обращений граждан;
публике» в порядке, установленном законодательством Российской Федерации для Чувашской Республики «О бесплатной юридической помощи в Чувашской Республике», относящимся к компетенции Инспекции, в соответствии с законом гражданам в виде правового консультирования в устной и письменной форме оказания бесплатной юридической помощи;
услуги:

Инспектор оказывает в установленном порядке следующие государственные

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

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.

9.2. Инспектор осуществляет служебное взаимодействие с гражданами служебными государственными органами в связи с исполнением своих должностных обязанностей в следующем порядке: обмен письмами участие на совещаниях и др.

9.1. Инспектор осуществляет служебное взаимодействие с гражданами служебными 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.

IX. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданами, служащими того же государственного органа, гражданами служебными государственными органами, другими гражданами, а также с организациями

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 осуществляется заместителем руководителя Инспекции на основании предложений начальника отдела.
