УТВЕРЖДАЮ

Руководитель службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края

	Е.Н. Скрипальщиков
«»	 2023 г.

Должностной регламент

государственного инспектора отдела надзора за строительством объектов третьей территориальной зоны службы строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края

1. Обшие положения

- 1.1. Наименование государственного органа: служба строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края (далее служба).
- 1.2. Наименование должности с указанием структурного подразделения: государственный инспектор отдела надзора за строительством объектов третьей территориальной зоны службы (далее отдел, государственный инспектор отдела).
- 1.3. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего (далее гражданский служащий): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.
- 1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: осуществление государственного строительного надзора.
 - 1.5. Категория должности: специалисты.
 - 1.6. Группа должности: старшая.
 - 1.7. Должность непосредственного руководителя: начальник отдела.

Должность вышестоящего руководителя: заместитель руководителя службы.

- 1.8. Перечень подчиненных должностей: подчиненных должностей нет.
- 1.9. Наименование должности лица, осуществляющего назначение на должность и освобождение от должности: назначается на должность и освобождается от должности руководителем службы.

Должность замещается:

- по результатам конкурса;
- из кадрового резерва, сформированного на конкурсной основе;
- в порядке перевода из иного государственного органа, при сокращении служащего или ликвидации государственного органа;
- без проведения конкурса при заключении срочного служебного контракта на период отсутствия основного гражданского служащего, за которым сохраняется должность гражданской службы.
- 1.10. Порядок замещения должности в период отсутствия: в период отсутствия государственного инспектора отдела его замещает другой

государственный инспектор по решению начальника отдела.

1.11.Положение об использовании сведений, отнесенных в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, и служебную информацию: для исполнения возложенных на него должностных обязанностей использует в своей деятельности сведения, отнесенные в соответствии с федеральным законом к сведениям конфиденциального характера, или служебную информацию.

2. Квалификационные требования

Для замещения должности государственного инспектора отдела устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования

- 2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен иметь высшее образование.
- 2.1.2. Квалификационные требования к стажу гражданской службы: стаж гражданской службы или стаж работы по специальности, направлению подготовки для старших должностей гражданской службы без предъявления требований к стажу.
- 2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела должен обладать следующими базовыми знаниями:
- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
 - 2) правовые знания:
 - а) основ Конституции Российской Федерации;
 - б) основ Устава края;
- в) основ законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;
- г) основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции;
- д) основ законодательства Российской Федерации и края о системе и структуре органов государственной власти Российской Федерации и края;
- е) основ законодательства Российской Федерации и края об административно-территориальном устройстве края;
 - ж) служебного распорядка Службы;
- 3) знание кодекса этики и поведения лиц, замещающих государственные должности края, выборные муниципальные должности, государственных гражданских служащих края и муниципальных служащих (утвержден решением Совета по вопросам государственной службы края от 30.03.2011), правил делового этикета;

- 4) знания и умения в области информационно-телекоммуникационных технологий;
 - 5) знание норм и правил охраны труда и техники безопасности;
 - 6) общие умения:
 - а) умение мыслить системно (стратегически);
- б) умение планировать, рационально использовать служебное время и контролировать свою служебную деятельность;
 - в) коммуникативные умения;
 - г) умение управлять изменениями;

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

- 2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен иметь высшее образование по специальностям (направлениям подготовки) из укрупненных групп направлений подготовки: «Архитектура», «Техника и технологии строительства», «Техносферная безопасность и природообустройство», «Экономика и управление», «Электро- и теплоэнергетика», «Юриспруденция»; по специальностям (направлениям «Агроинженерия», «Землеустройство», подготовки) «Медикопрофилактическое дело» или иному направлению подготовки (специальности), для которого законодательством об образовании в Российской Федерации установлено указанным направлениям подготовки соответствие (специальностям) в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлениях подготовки.
 - 2.2.2. Профессионально-функциональные знания (высокий уровень):
 - 1) Градостроительный кодекс Российской Федерации»;
- 2) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;
- 3) Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 4) Федеральный закон от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;
- 5) Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее Федеральный закон № 248-ФЗ);
- 6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;
- 7) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- 8) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;
- 9) Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
 - 10) Федеральный закон от 27.12.2002 №184-ФЗ «О техническом

регулировании»;

- 11) Федеральный закон от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;
- 12) Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;
- 13) иные федеральные законы, касающиеся деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области строительства;
- 14) Указ Президента Российской Федерации от 19.05.2008 г. № 815 «О мерах по противодействию коррупции»;
- 15) Указ Президента Российской Федерации от 12.08.2002 № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;
- 16) Указ Президента Российской Федерации от 09.03.2004 № 314 «О системе и структуре федеральных органов исполнительной власти»;
- 17) Указ Президента Российской Федерации от 11.01.1995 г. № 32 «О государственных должностях Российской Федерации»;
- 18) Постановление Правительства Российской Федерации от 01.02.2006 № 54 «Об осуществлении государственного строительного надзора в Российской Федерации»;
- 19) Постановление Правительства Российской Федерации от 16.02.2008 № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;
- 20) Постановление Правительства Российской Федерации от 05.03.2007 №145 «О порядке организации и проведения государственной экспертизы проектной документации и результатов инженерных изысканий»;
- 21) иные постановления и распоряжения Правительства Российской Федерации, касающиеся деятельности органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации в области строительства;
- 22) Закон Красноярского края от 07.07.2009 № 8-3610 «О противодействии коррупции в Красноярском крае»;
- 23) Закон Красноярского края от 10.07.2008 № 6-1930 «О Правительстве Красноярского края и иных органах исполнительной власти Красноярского края», иные законы края, касающиеся деятельности Губернатора края, Правительства края и иных органов исполнительной власти Красноярского края;
- 24) Закон Красноярского края от 02.10.2008 № 7-2161 «Об административных правонарушениях»;
- 25) Постановление Правительства Красноярского края от 03.04.2012 №143-п «Об утверждении Положения о службе строительного надзора и жилищного контроля Красноярского края»;
- 26) указы и распоряжения Губернатора Красноярского края, касающиеся деятельности Правительства края и иных органов исполнительной власти края;
- 27) строительные нормы и правила, своды правил, государственные стандарты;

- 28) ведомственные нормативные документы, руководящие документы.
- 2.2.3. Профессионально-функциональные умения (высокий уровень):
- 1) назначение, задачи и способы осуществления контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) порядок организации контрольных (надзорных) мероприятий, оформления результатов контрольных (надзорных) мероприятий при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;
- 3) порядок подготовки материалов и рассмотрения дел об административных правонарушениях;
- 4) порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;
- 5) вопросы регионального государственного строительного надзора при строительстве, реконструкции объектов, закрепленных законодательно за службой;
- 6) требования энергетической эффективности и требования оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;
- 7) минимально необходимые требования к выдаче саморегулируемыми организациями свидетельств о допуске к работам на особо опасных и технически сложных объектах капитального строительства, оказывающим влияние на безопасность указанных объектов;
 - 8) порядок проведения строительного контроля;
- 9) порядок контрольных (надзорных) мероприятий выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности (за исключением объектов капитального строительства, на которые требования энергетической эффективности не распространяются) и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.
- 2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими профессиональными умениями:
- 1) организация и проведение соответствующих контрольных (надзорных) мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;
- 2) оформление результатов контрольной (надзорной) деятельности и применение мер административного воздействия;
- 3) подготовка материалов по делам об административных правонарушениях;
- 4) выявление нарушений требований проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства.
- 2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими

функциональными знаниями:

- 1) виды, назначение и технологии организации контроля (надзора);
- 2) понятия единого реестра проверок, единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура их формирования;
- 3) институт предварительной проверки обращений и иной информации, поступившей в службу;
- 4) процедура организации контрольных (надзорных) мероприятий: порядок, этапы, инструменты проведения;
- 5) ограничения при проведении контрольных (надзорных) мероприятий;
- 6) меры, принимаемые по результатам контрольных (надзорных) мероприятий;
 - 7) рейдовые осмотры;
- 8) основания и особенности проведения контрольных (надзорных) мероприятий.
- 2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность государственного инспектора отдела, должен обладать следующими функциональными умениями:
 - 1) проведение контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) формирование и ведение перечней для обеспечения контрольных (надзорных) полномочий;
- 3) осуществление контроля исполнения предписаний об устранении выявленных нарушений, решений и других распорядительных документов;
- 4) системного подхода в решении задач, оперативного принятия и реализации управленческих решений, контроля за принятыми управленческими решениями;
- 5) анализа и прогнозирования последствий принимаемых управленческих решений и нахождения пути решения возникающих проблем и поставленных перед отделом задач;
 - 6) анализа, обобщения информации и представления результатов;
 - 7) организации и координирования проведения мероприятий;
 - 8) оперативно и результативно действовать в напряженных условиях;
- 9) организации конструктивного взаимодействия с другими государственными органами, государственными гражданскими служащими, организациями, гражданами;
- 10) подготовки и оформления служебных документов, проектов ответов на обращения граждан, организаций;
 - 11) разработки правовых актов, нормотворческой деятельности;
 - 12) подготовки информационных и аналитических материалов;
- 13) быстрого поиска различной информации, необходимой для осуществления служебной деятельности;
- 14) владения компьютерной и другой современной оргтехникой, работы с программным обеспечением, необходимым для исполнения должностных обязанностей.

3. Должностные обязанности государственного гражданского служащего

- 3.1. Планирование служебной деятельности.
- 3.2. Разработка, согласование, утверждение и вручение представителю застройщика заказчика программы проведения проверок объекта капитального строительства.
- 3.3. Подготовка к проведению контрольных (надзорных) мероприятий в объеме предмета регионального государственного строительного надзора.
 - 3.4. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий.
- 3.5. Осуществление действий, направленных на привлечение к административной ответственности лиц, совершивших административные правонарушения, в порядке и случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.
- 3.6. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий при получении извещения от лица, осуществляющего строительство, о случаях возникновения аварийных ситуаций на объекте капитального строительства.
- 3.7. Выполнение функций пользователя ФГИС «Единый реестр проверок», ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий», ФГИС «Единая информационная система жилищного строительства», межведомственных систем электронного взаимодействия ГИС «Енисей-ГУ», ГИС «Енисей-СЭД», ГГИС «Енисей-ГИС» (далее в общем ГИС), ведомственных информационных систем Службы «Енисей-Стройнадзор» и «Енисей-ЖилИнспектор» (далее ВИС КНО).
- 3.8. Участие в выполнении мероприятий по заполнению форм ввода данных государственных и ведомственных информационных систем для поставщиков информации в ГИС и оператора ВИС КНО, в том числе несение ответственности за актуальность реестров, внесение результатов контрольных (надзорных) мероприятий, проведение мониторинга процесса результативности и эффективности контрольной (надзорной) деятельности.
- 3.9. Осуществление контроля за соблюдением порядка и условий предоставления в обязательном порядке субъектами ГИС информационных сведений.
- 3.10. Использование ГИС и ВИС КНО для доступа к информации в рамках, возложенных на отдел функций.
- 3.11. Принятие участия, подготовка предложений по созданию, модификации государственных, ведомственных информационных ресурсов (регистров, кадастров, реестров, классификаторов), в целях содержания полной, достоверной, актуальной информации, необходимой для выполнения возложенных на отдел функций.
- 3.12. Выполнение требований режима защиты персональных данных на основании принципов и положений концепции информационной безопасности службы, политики информационной безопасности службы.
- 3.13. Обеспечение не распространения информации ограниченного доступа, сведения, о которой получены в рамках исполняемых функций.
- 3.14. Оформление документов по результатам проведенных контрольных (надзорных) мероприятий.
 - 3.15. Внесение контрольных (надзорных) мероприятий поднадзорных

объектов капитального строительства (либо реконструкции) в единый реестр проверок, единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

- 3.16. Участие в работе комиссий по расследованию причин аварий строящихся (реконструируемых) объектов капитального строительства.
- 3.17. Рассмотрение обращений граждан и организаций, органов прокуратуры, Законодательного Собрания Красноярского края, органов государственной власти, органов местного самоуправления, по вопросам, относящимся к осуществлению государственного строительного надзора:
 - а) рассмотрение обращений, поступивших на исполнение;
 - б) подготовка проектов ответов;
 - в) визирование проектов ответов;
 - г) представление проектов ответов на подпись начальнику отдела.
- 3.18. Подготовка проектов служебных писем, записок, справок и других документов в пределах компетенции отдела и службы.
- 3.19. Участие в подготовке и организации проведения технических совещаний и семинаров по вопросам компетенции отдела и службы.
- 3.20. Подготовка оперативной информации по объектам капитального строительства.
- 3.21. Выполнение оперативных поручений заместителя начальника отдела, начальника отдела, заместителя руководителя службы, руководителя службы.
 - 3.22. Подготовка отчетности о служебной деятельности.
- 3.23. Подготовка информации по вопросам технической защиты информации начальнику отдела для представления данной информации в дальнейшем руководителю службы.
- 3.24. Исполнение обязанностей государственного гражданского служащего отдела в период его отсутствия на работе (в связи с болезнью, отпуском или приостановлением полномочий) по поручению начальника отдела.
 - 3.25. Участие в разработке Положения об отделе.
- 3.26. Соблюдение законодательства Российской Федерации, прав и законных интересов контролируемых лиц.
- 3.27. Своевременно и в полной мере осуществлять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по пресечению нарушений предупреждению, выявлению И обязательных обеспечению требований, принимать исполнения меры ПО контрольных (надзорных) органов вплоть до подготовки предложений об обращении в суд с требованием о принудительном исполнении предписания, если такая мера предусмотрена законодательством.
- 3.28. Проведение контрольных (надзорных) мероприятий и совершение контрольных (надзорных) действий на законном основании и в соответствии с их назначением только во время исполнения служебных обязанностей и при наличии соответствующей информации в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий, а в случае взаимодействия с контролируемыми лицами проведение таких мероприятий и совершение таких действий только при предъявлении служебного удостоверения, иных документов,

предусмотренных федеральными законами.

- 3.29. Не допущение при проведении контрольных (надзорных) мероприятий проявления неуважения в отношении богослужений, других религиозных обрядов и церемоний, не препятствовать их проведению, а также не нарушать внутренние установления религиозных организаций.
- 3.30. Не препятствовать присутствию контролируемых лиц, их представителей, а с согласия контролируемых лиц, их представителей присутствию Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей или его общественных представителей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации при проведении контрольных (надзорных) мероприятий (за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, при проведении которых не требуется взаимодействие контрольных (надзорных) органов с контролируемыми лицами) и в случаях, предусмотренных Федеральным законом № 248-ФЗ, осуществлять консультирование.
- 3.31. Предоставление контролируемым лицам, их представителям, присутствующим при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, информации и документов, относящихся к предмету регионального строительного государственного надзора, в том числе сведений о согласовании проведения контрольного (надзорного) мероприятия органами прокуратуры в случае, если такое согласование предусмотрено Федеральным законом № 248-ФЗ.
- 3.32. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с результатами контрольных (надзорных) мероприятий и контрольных (надзорных) действий, относящихся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.
- 3.33. Знакомить контролируемых лиц, их представителей с информацией и (или) документами, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия и относящимися к предмету контрольного (надзорного) мероприятия.
- 3.34. Учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для охраняемых законом ценностей, а также не допускать необоснованного ограничения прав и законных интересов контролируемых лиц, неправомерного вреда (ущерба) их имуществу.
- 3.35. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.
- 3.36. Соблюдать установленные законодательством Российской Федерации сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий и совершения контрольных (надзорных) действий.
- 3.37. Не требовать от контролируемых лиц документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации либо которые находятся в распоряжении государственных органов и органов местного самоуправления.
- 3.38. Участие в проведении служебных проверок соблюдения служащими Службы надлежащего/ненадлежащего исполнения должностных обязанностей.

4. Права государственного гражданского служащего

- 4.1. В целях исполнения должностных обязанностей государственный инспектор отдела имеет право:
- 1) получать в установленном порядке от непосредственного руководителя информацию, материалы и служебные документы, необходимые для исполнения должностных обязанностей;
- 2) получать в установленном порядке доступ к информации ограниченного пользования, если исполнение должностных обязанностей связано с использованием таких сведений;
- 3) взаимодействовать с государственными гражданскими служащими структурных подразделений службы, а также с государственными гражданскими служащими иных органов исполнительной власти Красноярского края по вопросам, связанным с исполнением должностных обязанностей, органами местного самоуправления;
- 4) вносить на рассмотрение начальника отдела предложения по улучшению организации своей деятельности, деятельности отдела;
- 5) участвовать в обсуждении вопросов, касающихся организации деятельности отдела;
- 6) получать доступ в установленном порядке в связи с исполнением должностных обязанностей в государственные органы, органы местного самоуправления, общественные объединения и иные организации;
 - 7) получать доступ к междугородней телефонной связи;
- 8) получать доступ к установленным в службе информационным системам и сетевым ресурсам;
- 9) знакомиться с проектами решений начальника отдела, вышестоящих руководителей, касающихся деятельности отдела;
- 10) осуществлять иные права, предусмотренные действующим законодательством о государственной гражданской службе;
- 11) беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и в соответствии с полномочиями, установленными решением контрольного (надзорного) органа о проведении контрольного (надзорного) мероприятия, посещать (осматривать) производственные объекты, если иное не предусмотрено федеральными законами;
- 12) знакомиться со всеми документами, касающимися соблюдения обязательных требований, в том числе в установленном порядке с документами, содержащими государственную, служебную, коммерческую или иную охраняемую законом тайну;
- 13) требовать от контролируемых лиц, в том числе руководителей и других работников контролируемых организаций, представления письменных объяснений по фактам нарушений обязательных требований, выявленных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, а также представления документов для копирования, фото- и видеосъемки;
- 14) знакомиться с технической документацией, электронными базами данных, информационными системами контролируемых лиц в части,

относящейся к предмету и объему контрольного (надзорного) мероприятия;

- 15) составлять акты по фактам непредставления или несвоевременного представления контролируемым лицом документов и материалов, запрошенных при проведении контрольных (надзорных) мероприятий, невозможности провести опрос должностных лиц и (или) работников контролируемого лица, ограничения доступа в помещения, воспрепятствования иным мерам по осуществлению контрольного (надзорного) мероприятия;
- 16) выдавать контролируемым лицам рекомендации по обеспечению безопасности и предотвращению нарушений обязательных требований, принимать решения об устранении контролируемыми лицами выявленных нарушений обязательных требований и о восстановлении нарушенного положения;
- 17) обращаться в соответствии с Федеральным законом от 07.02.2011 года № 3-ФЗ «О полиции» за содействием к органам полиции в случаях, если государственному инспектору оказывается противодействие или угрожает опасность;
- 18) совершать иные действия, предусмотренные федеральными законами о видах контроля, положением о виде контроля.
- 4.2. В целях исполнения должностных обязанностей государственный инспектор отдела не вправе:
- 1) оценивать соблюдение обязательных требований, если оценка соблюдения таких требований не относится к полномочиям контрольного (надзорного) органа;
- 2) проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия, не предусмотренные решением контрольного (надзорного) органа;
- 3) проводить контрольные (надзорные) мероприятия, совершать контрольные (надзорные) действия в случае отсутствия при проведении указанных мероприятий (действий) контролируемого лица, за исключением контрольных (надзорных) мероприятий, контрольных (надзорных) действий, не требующих взаимодействия с контролируемым лицом, а также за исключением случаев, если оценка соблюдения обязательных требований без присутствия контролируемого лица при проведении контрольного (надзорного) мероприятия может быть проведена, а контролируемое лицо было надлежащим образом уведомлено о проведении контрольного (надзорного) мероприятия;
- 4) отбирать пробы (образцы) продукции (товаров), материалов, веществ для проведения их исследований (испытаний) и измерений с нарушением установленных требований к их отбору, в том числе в количестве, превышающем нормы, установленные документами по стандартизации, правилами отбора проб (образцов) и методами их исследований (испытаний) и измерений, техническими регламентами или иными нормативными техническими документами, правилами, методами исследований (испытаний) и измерений;
- 5) требовать представления документов, информации, проб (образцов) продукции (товаров), материалов, веществ, если они не относятся к предмету контрольного (надзорного) мероприятия, а также изымать оригиналы таких

документов;

- 6) требовать от контролируемого лица представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, ранее представленные распоряжении контролируемым лицом ИЛИ имеющиеся государственных самоуправления либо органов, органов местного подведомственных государственным органам или местного органам самоуправления организаций;
- 7) распространять информацию и сведения, полученные в результате осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля и составляющие государственную, коммерческую, служебную или иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;
- 8) требовать от контролируемого лица представления документов, информации ранее даты начала проведения контрольного (надзорного) мероприятия;
- 9) осуществлять выдачу контролируемым лицам предписаний или предложений о проведении за их счет контрольных (надзорных) мероприятий и совершении контрольных (надзорных) действий;
- 10) превышать установленные сроки проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- 11) препятствовать осуществлению контролируемым лицом, присутствующим при проведении профилактического мероприятия, контрольного (надзорного) мероприятия, фотосъемки, аудио- и видеозаписи, если совершение указанных действий не запрещено федеральными законами и если эти действия не создают препятствий для проведения указанных мероприятий.

5. Ответственность государственного гражданского служащего за неисполнение или ненадлежащее исполнение должностных обязанностей

- 5.1. Государственный инспектор отдела несет персональную ответственность в соответствии с действующим законодательством РФ за неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него должностных обязанностей, в том числе за:
- 1) некачественное и несвоевременное выполнение должностных обязанностей;
- 2) низкий уровень знаний законодательства Российской Федерации, необходимого для профессионального исполнения должностных обязанностей;
- 3) несоблюдение законов и правовых актов Российской Федерации, законов и правовых актов Красноярского края;
- 4) низкое качество подготовленных служебных документов, информационно-аналитических материалов, отчетов и другой информации, подготовленных в пределах компетенции отдела;
- 5) низкое качество подготовленных проектов ответов на письма руководителей федеральных органов и иных органов власти по вопросам

государственного строительного надзора, а также нарушение сроков подготовки проектов ответов;

- 6) предоставление недостоверной и необъективной информации в аналитических, информационных и справочных материалах, отчетах и других служебных документах, подготовленных государственным инспектором отдела в пределах компетенции отдела;
- 7) систематическое несоблюдение без уважительной причины установленных сроков исполнения должностных обязанностей, правомерных поручений непосредственного и вышестоящих руководителей;
- 8) необеспечение сохранности сведений, содержащих служебную информацию ограниченного распространения;
- 9) несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации;
- 10) неявку на аттестацию без уважительных причин или отказ от аттестации;
- 11) низкое качество консультаций, предоставляемых государственным инспектором отдела по вопросам государственного строительного надзора;
- 12) не внесение результатов контрольных (надзорных) мероприятий поднадзорных объектов капитального строительства (либо реконструкции) в единый реестр проверок, единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий.

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

- 6.1. При выполнении должностных обязанностей государственный инспектор отдела вправе самостоятельно принимать следующие управленческие и иные решения в отношении:
- 1) планирования и организации своей служебной деятельности, способов выполнения заданий и поручений;
- 2) последовательности выполнения заданий и поручений в зависимости от степени их срочности и важности;
- 3) выбора источников информации, необходимой для подготовки информационных и аналитических материалов, других служебных документов в пределах исполнения должностных обязанностей;
- 4) подготовки запросов в органы исполнительной власти Красноярского края, органы местного самоуправления о предоставлении информации, дополнительных материалов, необходимых для осуществления служебной деятельности;
- 5) реализации полномочий в случае назначения членом консультативных или совещательных органов.

7. Перечень вопросов, по которым государственный гражданский служащий вправе или обязан участвовать при подготовке проектов

нормативных правовых актов, проектов управленческих и иных решений

- 7.1. При выполнении должностных обязанностей государственный инспектор отдела принимает участие в подготовке проектов нормативных правовых актов, а также в принятии непосредственным руководителем управленческих и иных решений по следующим вопросам:
- 1) формирования и проведения контрольных (надзорных) мероприятий;
- 2) рассмотрения письменных обращений граждан и организаций, государственных органов, органов местного самоуправления по вопросам технической защиты информации ограниченного доступа;
- 3) участия в работе комиссий, обеспечивающих рассмотрение и решение вопросов, отнесенных к сфере деятельности отдела;
- 4) обеспечения деятельности консультативных и совещательных органов службы.

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

- 8.1. Государственный инспектор отдела в целях подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений использует следующие сроки и процедуры:
- 1) при подготовке проектов ответов на обращения граждан, юридических лиц и иных организаций (далее обращения) руководствуется сроками, установленными в карточке дела межведомственной системы электронного взаимодействия ГИС «Енисей СЭД», ведомственной информационной системе службы «Енисей Стройнадзор»;
- 2) обеспечивает подготовку проектов служебных документов, проектов ответов на обращения и представляет их начальнику отдела за два дня до срока, указанного в карточке дела межведомственной системы электронного взаимодействия ГИС «Енисей СЭД», ведомственной информационной системе службы «Енисей Стройнадзор»;
- 3) при подготовке методических рекомендаций по вопросам технической защиты информации для структурных подразделений службы, эксплуатирующих объекты информатизации, руководствуется сроками, установленными начальником отдела;
- 4) выполняет иные правомерные поручения непосредственного и вышестоящих руководителей в порядке и сроки, установленные в соответствующем поручении;
- 5) подготавливает и оформляет служебные документы в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

9. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего

Вид должностной обязанности	Сторона взаимодействия
Подготовка программы проверок	Уполномоченные представители организаций
объектов капитального строительства	застройщиков
	Государственные гражданские служащие отдела
Проверка программы проверок	Начальник отдела
объектов капитального строительства	
Утверждение программы проверок	Руководитель службы, заместитель руководителя
объектов капитального строительства	
Проведение проверки объекта	Уполномоченные представители организации
капитального строительства	заказчика, застройщика, лица осуществляющего
	строительство
	Государственные гражданские служащие отдела
Подготовка протокола об	Начальник отдела
административном правонарушении	
Проверка протокола об	Начальник отдела
административном правонарушении	
Подготовка заключения органа	Начальник отдела
осуществляющего государственный	Государственные гражданские служащие отдела
строительный надзор (либо	
подготовка решения об отказе в	
выдаче заключения органа	
осуществляющего государственный	
строительный надзор)	**
Проверка заключения органа	Начальник отдела
осуществляющего государственный	Начальник отдела по правовым вопросам службы
строительный надзор (либо решения	
об отказе в выдаче заключения органа	
осуществляющего государственный	
строительный надзор) Рассмотрение обращений граждан и	. Начан ини отпола
организаций, органов прокуратур и	Начальник отдела Начальник отдела по правовым вопросам службы
	(только в случае обращений органов прокуратуры)
т.д.	Начальник отдела по работе с обращениями
	граждан, кадрам и общим вопросам
Исполнение поручений (заданий)	Заместитель начальника отдела, начальник отдела
непосредственного начальника	Sameeth 16315 ha landinka 61463a, ha landink 61463a
отдела, вышестоящего руководства	
службы	
10 H	

10. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом государственного органа

Государственные услуги в соответствии с административным регламентом государственного органа не оказываются.

11. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего

Должностная обязанность (функция)	Виды показателей эффективности и	Показатели результативности и эффективности
	результативности	

Должностная обязанность (функция)	Виды показателей эффективности и результативности	Показатели результативности и эффективности
Осуществление регионального государственного строительного надзора при строительстве (реконструкции) объектов капитального строительства	Качество	Доля выявленных государственным инспектором отдела нарушений требований проектной документации и нормативных документов в области строительства (нарушения проектной документации, нарушения по качеству СМР) в общем количестве выявленных отделом нарушений Доля проведенных государственным инспектором отдела контрольных (надзорных) мероприятий к общему количеству проведенных отделом контрольных (надзорных) мероприятий.
	Количество	Количество выявленных государственным инспектором отдела нарушений требований проектной документации и нормативных документов в области строительства (нарушения проектной документации, нарушения по качеству СМР) в общем количестве выявленных отделом нарушений Количество проведенных государственным инспектором отдела внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий к общему количеству проведенных отделом контрольных (надзорных) мероприятий мероприятий.
	Своевременность	Доля контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных государственным инспектором отдела в установленные сроки, в общем количестве проведенных отделом контрольных (надзорных) мероприятий.
Оформление документов государственным инспектором отдела по результатам контрольных (надзорных) мероприятий объектов капитального строительства	Качество	Доля документов, составленных государственным инспектором отдела (актов, приложений к актам, предписаний и предостережений) по объектам капитального строительства к которым отсутствуют существенные замечания непосредственного руководителя, в общем количестве документов, составленных отделом
	Количество	Количество, составленных государственным инспектором отдела документов по результатам контрольных (надзорных) мероприятий по объектам

Должностная обязанность (функция)	Виды показателей эффективности и результативности	Показатели результативности и эффективности
	Своевременность	капитального строительства. Доля оформленных государственным инспектором отдела документов по результатам контрольных (надзорных) мероприятий в установленные сроки, в общем количестве оформленных отделом документов
Осуществление государственным инспектором отдела действий, направленных на привлечение к административной ответственности лиц, совершивших	Качество	Доля протоколов об административных правонарушениях, подготовленных государственным инспектором отдела, к которым отсутствуют существенные замечания отдела по правовым вопросам, в общем количестве подготовленных отделом протоколов
административные правонарушения, в порядке, предусмотренном законодательством	Количество	Количество составленных государственным инспектором отдела протоколов об административных правонарушениях
Российской Федерации об административных правонарушениях	Своевременность	Доля составленных государственным инспектором отдела протоколов об административных правонарушениях, в установленные законодательством сроки, в общем количестве составленных отделом протоколов
Выдача заключений органа государственного строительного надзора по объектам капитального	Качество	Доля подготовленных заключений по объектам капитального строительства в общем количестве заключений, подготовленных отделом
	Количество	Количество подготовленных государственным инспектором отдела заключений по объектам капитального строительства.
	Своевременность	Доля подготовленных государственным инспектором отдела заключений или решений об отказе в выдаче заключений, в установленные законодательством сроки, в общем количестве заключений и решений об отказе, подготовленных отделом
Рассмотрение государственным инспектором отдела обращений физических, юридических лиц, органов прокуратуры, Законодательного	Качество	Доля подготовленных государственным инспектором отдела проектов ответов, к которым отсутствуют существенные замечания непосредственного руководителя, руководителя службы и отдела по правовым вопросам, в общем количестве подготовленных отделом

Должностная обязанность (функция)	Виды показателей эффективности и результативности	Показатели результативности и эффективности
Собрания Красноярского края, органов исполнительной власти и др.	Количество	проектов писем Количество подготовленных государственным инспектором отдела проектов ответов на поступившие в отдел обращения
	Своевременность	Доля рассмотренных государственным инспектором отдела обращений в установленные сроки, в общем количестве поступивших в отдел обращений
Подготовка государственным инспектором отдела служебных писем и иных документов (справки и др.)	Качество	Доля подготовленных государственным инспектором отдела проектов служебных писем и документов, к которым отсутствуют существенные замечания непосредственного руководителя, руководителя службы, в общем количестве подготовленных отделом проектов служебных документов
	Количество	Количество подготовленных государственным инспектором отдела служебных писем и иных документов
	Своевременность	Соблюдение сроков подготовки служебных писем и иных документов. Доля подготовленных государственным инспектором отдела служебных писем и иных документов установленные законодательством сроки, в общем количестве служебных документов, подготовленных отделом
Подготовка отделом	Качество	Актуальность темы освещения
информации по объектам капитального строительства для	Количество	Количество сюжетов, публикаций
освещения в СМИ	Своевременность	Соблюдение сроков подготовки информации
Выполнение иных поручений непосредственного и вышестоящего руководителей	Качество	Профессиональный подход и компетентность при выполнении поручений непосредственного и вышестоящего руководителей. Доля поручений, к которым отсутствуют серьезные замечания непосредственного и вышестоящего руководителей
	Количество	Количество иных поручений, выполненных государственным инспектором отдела

Должностная	Виды показателей	Показатели результативности и
обязанность (функция)	эффективности и	эффективности
	результативности	
	Своевременность	Доля выполненных государственным инспектором отдела поручений непосредственного и вышестоящего руководителей, в установленные сроки, в общем количестве поручений

:

«	>>>	2022 г.
		О.А. Скрипник
тре	тьей терри	ториальной зоны
стр	оительство	ом объектов
		цела надзора за
COI	nacobano.	

Ознакомлен:

государственный инспектор отдела надзора за строительством объектов третьей территориальной зоны

грет	ъеи террит	ориальнои зоны	
(2022 г.	«»20 г.
	»	2022 г.	«»20 г.
		2022 г.	«»20 г.
		2022 г.	«»20 г.
		2022 г.	«»20 г.
		2022 г.	«»20 г.
	<u> </u>	2022 г.	«»20 г.
, .		2022 г.	«»20 г.
		20 г.	
	<u> </u>	20 г.	«»20 г.
		20 г.	«»20 г.
		20 г.	«»20 г.
		20 г.	«»20 г.

«»20г.	«»20г.
«»20 г.	«20 г.
«20 г.	«»20 г.