

Ведущая группа должностей категории «Специалисты»
направление «Регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства
и строительства»

Квалификационные требования

профессионально-функциональные квалификационные требования,
в том числе:

профессиональные знания:

Конституции Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации (далее – ЖК РФ);

Гражданского кодекса Российской Федерации;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Федеральных законов:

от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации
местного самоуправления в Российской Федерации»;

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

от 04 мая 2011 г. № 99-ФЗ «О лицензировании отдельных видов
деятельности»;

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

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

от 21 декабря 2021 г. № 414-ФЗ «Об общих принципах организации
публичной власти в субъектах Российской Федерации»;

Постановлений 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»;

от 23 мая 2006 г. № 306 «Об утверждении Правил установления и
определения нормативов потребления коммунальных услуг и нормативов
потребления коммунальных ресурсов в целях содержания общего имущества в
многоквартирном доме»;

от 21 июля 2008 г. № 549 «О порядке поставки газа для обеспечения
коммунально-бытовых нужд граждан»;

от 06 мая 2011 г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах»;

от 03 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»;

от 14 мая 2013 г. № 410 «О мерах по обеспечению безопасности при использовании и содержании внутридомового и внутриквартирного газового оборудования»;

от 15 мая 2013 г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

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

от 28 октября 2014 г. № 1110 «О лицензировании предпринимательской деятельности по управлению многоквартирными домами»;

от 28 апреля 2015 г. № 415 «О Правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;

от 16 апреля 2021 г. № 604 «Об утверждении Правил формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий и о внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 г. № 415»;

от 30 сентября 2021 г. № 1670 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению регионального государственного жилищного контроля (надзора)»;

постановления Госстроя России от 27 сентября 2003 г. № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

приказа Минкомсвязи России № 74, Минстроя России № 114/пр от 29 февраля 2016 г. «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

приказа Минстроя России от 30 декабря 2020 г. № 912/пр «Об утверждении перечня нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного жилищного надзора, лицензионного контроля за деятельностью юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих предпринимательскую деятельность по управлению многоквартирными домами»;

приказа Минэкономразвития России от 31 марта 2021 г. № 151 «О типовых формах документов, используемых контрольным (надзорным) органом»;

функциональные знания:

особенностей управления жилищным и коммунальным хозяйством;
основных приоритетов, целей и задач государственной политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

порядка ведения учета и отчетности в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

понятия, процедуры рассмотрения обращений граждан;

принципов, методов, технологий и механизмов осуществления контроля (надзора);

видов, назначений и технологий организации проверочных процедур;

понятия единого реестра проверок, процедуры его формирования;

института предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;

процедуры организации проверок: порядка, этапов, инструментов проведения;

ограничений при проведении проверочных процедур;

профессиональные умения:

предоставления информации из реестров, баз данных, выдачи справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

проведения плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок (обследований);

проведения плановых и внеплановых выездных проверок;

формирования и ведения реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

осуществления контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов;

функциональные умения:

работы со служебной документацией;

применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, использования межведомственного электронного документооборота;

поиска, сбора, обобщения и анализа информации, подготовки аналитических записок;

ведения телефонных переговоров;

общения с гражданами и представителями организаций в соответствии с нормами этикета.

Должностные обязанности

Обязан:

осуществлять деятельность по организации и проведению мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, оценке соблюдения

гражданами, организациями, органами государственной власти Пермского края, органами местного самоуправления обязательных требований, выявлению их нарушений, принимать предусмотренные законодательством Российской Федерации меры по пресечению выявленных нарушений обязательных требований, устранению их последствий и (или) восстановлению правового положения, существовавшего до возникновения таких нарушений, указанных в пункте 3.1 Положения об отделе;

запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, а также юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проведения проверок по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

выдавать обязательные для исполнения предписания о прекращении нарушений обязательных, лицензионных требований, об устранении выявленных нарушений;

направлять материалы, связанные с нарушением обязательных, лицензионных требований, для решения вопроса о возбуждении и рассмотрения дела об административном правонарушении;

в случае выявления признаков административного правонарушения, привлечение к административной ответственности за совершение которого не входит в компетенцию Инспекции, направлять в уполномоченные органы материалы для возбуждения и рассмотрения дела об административном правонарушении;

в случае неустранения нарушений, указанных в предписаниях, требованиях, осуществлять подготовку проектов писем (обращений) в прокуратуру, иные органы государственной власти, органы местного самоуправления о принятии соответствующих мер, принимать меры по обеспечению его исполнения вплоть до обращения в суд с требованием о принудительном исполнении предписания (в части подготовки соответствующих предложений в юридический отдел Инспекции);

взаимодействовать с органами государственной власти, органами местного самоуправления по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

взаимодействовать со структурными подразделениями Инспекции по вопросам, относящимся к компетенции отдела;

подготавливать проекты ответов на запросы органов государственной власти, органов местного самоуправления по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

рассматривать обращения по вопросам, входящим в компетенцию отдела, и подготавливать на них ответы;

своевременно рассматривать жалобы, поступающие от контролируемых лиц в подсистеме досудебного обжалования Государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

своевременно размещать в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства, ФГИС «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий», едином реестре проверок информацию, связанную с осуществлением государственного контроля (надзора);

оказывать методическую помощь, консультирование специалистов Инспекции по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

участвовать в разработке проектов нормативно-правовых актов Законодательного Собрания Пермского края, Правительства Пермского края, председателя Правительства Пермского края, губернатора Пермского края по вопросам, отнесенным к компетенции отдела;

участвовать в подготовке проектов правовых актов начальника Инспекции;

гражданский служащий обязан исполнять иные служебные обязанности, установленные федеральными законами, законами Пермского края, иными правовыми актами Российской Федерации и Пермского края, в том числе обязанности, установленные:

Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных», Федеральным законом о гражданской службе и иными нормативными правовыми актами в целях обеспечения защиты прав и свобод человека и гражданина при обработке его персональных данных;

Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях реализации гражданином Российской Федерации закрепленного за ним Конституцией Российской Федерации права на обращение в государственные органы и органы местного самоуправления;

Федеральным законом от 31 июля 2020 г. № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» и иными нормативными правовыми актами в целях осуществления регионального государственного контроля (надзора);

гражданский служащий обязан осуществлять иные функции, устанавливаемые правовыми актами Пермского края, начальника Инспекции, заместителя начальника Инспекции, начальника отдела.

Права

Гражданскому служащему предоставляются:

основные права гражданского служащего, установленные статьей 14 Федерального закона о гражданской службе;

основные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 52 Федерального закона о гражданской службе для обеспечения правовой и социальной защищенности, повышения мотивации эффективного исполнения должностных обязанностей, укрепления стабильности профессионального состава кадров гражданской службы и в порядке компенсации ограничений, установленных Федеральным законом о гражданской службе и другими федеральными законами;

дополнительные государственные гарантии гражданского служащего в соответствии со статьей 53 Федерального закона о гражданской службе при определенных условиях, предусмотренных Федеральным законом о гражданской службе или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами или иными нормативными правовыми актами Пермского края;

гражданский служащий вправе:

запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов Пермского края, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Пермского края, предприятий, организаций и учреждений, их должностных лиц материалы и информацию, необходимые для исполнения должностных обязанностей;

изучать практику реализации в государственных органах законодательства по направлениям деятельности Инспекции;

использовать информацию, содержащуюся в банках данных исполнительных органов государственной власти Пермского края;

вносить в установленном порядке предложения руководству Инспекции по направлениям деятельности Инспекции;

гражданский служащий имеет иные права, установленные законодательством.

Ответственность

В соответствии со статьями 57, 58, 59.1, 59.2, 68 Федерального закона о гражданской службе гражданский служащий несет дисциплинарную, административную и иную предусмотренную федеральными законами и законами Пермского края ответственность, в том числе за:

неисполнение или ненадлежащее исполнение по его вине возложенных на него служебных обязанностей;

несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции;

нарушение порядка рассмотрения обращений граждан Российской Федерации;

нарушение требований при осуществлении регионального государственного контроля (надзора);

нарушение норм, регулирующих получение, обработку, хранение и передачу персональных данных;

нарушение порядка доступа к информации о деятельности государственного органа;

несоблюдение иных обязанностей, предусмотренных должностным регламентом.

Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности

показатели результативности:

полнота выполнения должностных обязанностей за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (степень достижения целевых показателей деятельности консультанта отдела, установленных правовыми актами, планами работы, проектами, программами);

объем работы, выполненный за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество проведенных мероприятий, исполненных поручений);

объем документов, подготовленных (отработанных) за отчетный период при установлении соответствующих плановых показателей (количество документов);

показатели эффективности:

качество исполнения служебных обязанностей (степень соответствия подготовленных документов установленным требованиям);

своевременность исполнения служебных обязанностей (выполнение работ заблаговременно, в установленные сроки и (или) досрочно);

интенсивность профессиональной служебной деятельности (дополнительный (большой) объем работы, выполненный за отчетный период благодаря большей интенсивности труда и(или) за пределами установленной продолжительности служебного времени (количество проведенных мероприятий, подготовленных документов, исполненных поручений и т.п.));

несамостоятельность при исполнении служебных обязанностей (факты нерегламентированного участия руководства, иных должностных лиц, выражающегося в форме исполнения части служебных обязанностей, дополнительного разъяснения порядка исполнения поручений, переработки подготовленных документов, проектов решений, а также в иных формах);

акты протестного или претензионного характера, связанные с исполнением служебных обязанностей;
дисциплинарные проступки, коррупционные и иные правонарушения.