

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета  
государственного строительного надзора  
и государственной экспертизы  
Ленинградской области

А.В. Семчанков

«02» 12 2024 года

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

начальника отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области

### 1. Общие положения

1.1. Должность государственной гражданской службы Ленинградской области начальника (50011499) отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее – начальник отдела, отдел, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Руководители».

Реестровый шифр - П.РЗ.2.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности начальника отдела: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства;

1.1.2. Вид профессиональной служебной деятельности начальника отдела: Регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов, иных объектов недвижимости и деятельности жилищно-строительных кооперативов.

1.2. Начальник отдела назначается на должность государственной гражданской службы Ленинградской области и освобождается от должности государственной гражданской службы Ленинградской области представителем нанимателя в установленном порядке.

1.3. Начальник отдела подчиняется председателю комитета непосредственно подчиняется заместителю председателю комитета, курирующему отдел (далее – непосредственный руководитель).

1.4. Начальник отдела обязан исполнять должностные обязанности консультанта (50013959) отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением непосредственного руководителя.

## **2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области начальника отдела**

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области начальника отдела устанавливаются следующие квалификационные требования:

2.1.1. Высшее образование по специальности, направлению подготовки:

- полученные с 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы «Экономика и управление» либо «Юриспруденция»;

- полученные до 01.07.2017 специальность или направление подготовки укрупненной группы специальностей и направлений подготовки «Экономика и управление» либо направление подготовки «Юриспруденция», или одна из специальностей, входящих в указанное направление подготовки, либо специальность «Правоведение».

2.1.2. Не менее трех лет стажа государственной гражданской службы или не менее четырех лет стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.2. Профессиональный уровень.

2.2.1. Базовые знания:

государственного языка Российской Федерации (русского языка) и основ Конституции Российской Федерации;

Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федерального закона от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и иных нормативных правовых актов Российской Федерации и Ленинградской области в сфере противодействия коррупции;

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

законодательства Российской Федерации о государственной гражданской службе Российской Федерации;

Устава Ленинградской области;

областного закона от 11 декабря 2007 года № 174-оз «О правовых актах Ленинградской области»;

положения о комитете;

положения об отделе;

Регламента Правительства Ленинградской области;

постановления Губернатора Ленинградской области от 17.01.2014 № 1-пг «О разработке и утверждении положений о структурных подразделениях органов исполнительной власти Ленинградской области, должностных регламентов государственных гражданских служащих Ленинградской области и должностных инструкций работников органов исполнительной власти Ленинградской области, замещающих должности, не являющиеся должностями государственной гражданской службы Ленинградской области, и о внесении изменений в

постановление Губернатора Ленинградской области от 19 июля 2010 года № 57-пг «О делегировании полномочий представителя нанимателя и осуществлении функций работодателя в органах исполнительной власти Ленинградской области и в аппаратах мировых судей Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 16 мая 2017 года № 164 «Об организации проектной деятельности в органах исполнительной власти Ленинградской области»;

классификации моделей государственной политики;

задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

основных положений бюджетного законодательства и законодательства в сфере государственных закупок;

Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области;

Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области;

Инструкции о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения в Администрации Ленинградской области;

служебного распорядка, установленного в органах исполнительной власти Ленинградской области;

в области информационно-коммуникационных технологий:

возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в органе исполнительной власти;

основ информационной безопасности и защиты информации, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

основных положений законодательства о персональных данных, в том числе Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

основных положений законодательства об электронной подписи, в том числе Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

порядка технического обеспечения и организации совещаний, заседаний и иных мероприятий с использованием системы видео-конференц-связи Администрации Ленинградской области;

применения персонального компьютера.

2.2.2. Базовые умения:

умение системно (стратегически) мыслить;

умение систематизировать и анализировать информацию;

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения (в том числе публичных выступлений и ведения деловых переговоров);

умение управлять изменениями;

умение работать с аппаратным и программным обеспечением, установленном на автоматизированном рабочем месте (АРМ), в том числе работы в операционной системе семейства Windows, в текстовом редакторе Microsoft Office Word, с табличным процессором Microsoft Office Excel, с почтовым клиентом типа «Outlook», подготовки презентаций с применением приложения Microsoft Office PowerPoint;

умение работать в качестве пользователя в информационных системах, применяемых в органе исполнительной власти, в том числе в прикладных информационных системах (системе взаимодействия с гражданами и организациями; системе межведомственного электронного взаимодействия; учетной системе; информационно-аналитической системе, обеспечивающей сбор, обработку, хранение и анализ данных), системах электронного документооборота, в информационно-правовых системах «Гарант», «КонсультантПлюс», «Кодекс», а также с ресурсами и сервисами локальной вычислительной сети и информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

#### 2.2.3. Управленческие умения:

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

#### 2.2.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Ленинградской области:

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;

Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

Жилищного кодекса Российской Федерации (Раздел V);

Федерального закона от 09 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

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

Федерального закона от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 01 июля 2018 года № 175-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 25 декабря 2018 года № 478-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «Об участии в долевом строительстве

многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» и отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

Федерального закона от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании «Фонд развития территорий» и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 декабря 2011 году № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26 декабря 2018 года № 1683 «О нормативах финансовой устойчивости деятельности застройщика»;

постановления Правительства Российской Федерации от 26 марта 2019 года № 319 «О единой информационной системе жилищного строительства»;

постановления Правительства Российской Федерации от 16 апреля 2021 года № 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 года № 415»;

постановления Правительства Российской Федерации от 21 апреля 2018 года № 482 «О государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2021 года № 990 «Об утверждении Правил разработки и утверждения контрольными (надзорными) органами программы профилактики рисков причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям»;

приказа Минстроя России от 12 октября 2018 года № 656/пр «Об утверждении формы и порядка предоставления застройщиками в контролирующий орган отчетности об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении примерных графиков реализации проектов строительства и своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства»;

приказа Минстроя России от 03 июля 2017 года № 955/пр «Об утверждении формы отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, и порядка предоставления жилищно-строительным кооперативом указанной отчетности в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости»;

приказа Минстроя России от 04 апреля 2022 года № 239/пр «Об утверждении формы проектной декларации»;

приказа Минцифры России от 30 сентября 2022 года № 730 «Об утверждении правил пользования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

областного закона от 02 июля 2003 года № 47-оз «Об административных правонарушениях»;

постановления Правительства Ленинградской области от 06 декабря 2021 № 786 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) в области долевого строительства многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости на территории Ленинградской области и о признании утратившими силу отдельных постановлений Правительства Ленинградской области»;

постановления Правительства Ленинградской области от 09 декабря 2021 № 799 «Об утверждении Положения о региональном государственном контроле (надзоре) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ленинградской области».

#### 2.2.5. Иные профессиональные знания:

правила деловой этики;

деловое общение и переписка;

порядок подготовки материалов по делам об административных правонарушениях и рассмотрения административных дел;

порядок привлечения лиц к административной ответственности.

#### 2.2.6. Профессиональные умения:

разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов и других документов;

умение работать в качестве пользователя в единой информационной системе жилищного строительства.

#### 2.2.7. Функциональные знания:

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

понятия, процедура осуществления исполнительно-распорядительных функций;

принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);

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;

порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки, контрольной закупки;

понятие единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, процедура его формирования;

меры, принимаемые по результатам проверки;

порядок ведения дел в судах.

#### 2.2.8. Функциональные умения:

подготовка аналитических, информационных и других материалов;

подготовка методических рекомендаций, разъяснений;

владение навыками официальной деловой переписки;

организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;

формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;

ведение государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольно-надзорной деятельности»;

проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

проведение мероприятий по контролю без взаимодействия;

проведение внеплановых документарных проверок;

проведение внеплановых выездных проверок;

осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;

подготовка проектов программ ревизий (проверок), докладов, информации, справок по результатам контрольных мероприятий.

### 3. Должностные обязанности

В целях реализации полномочий и функций комитета, предусмотренных положением о комитете, а также в соответствии с положением об отделе начальник отдела обязан:

3.1. Осуществлять руководство отделом, в том числе:

3.1.1. Осуществлять текущее и перспективное планирование деятельности отдела.

3.1.2. Распределять материалы, поручения, задания и документы для исполнения между работниками отдела.

3.1.3. Контролировать исполнение работниками отдела их должностных обязанностей, в том числе исполнение документов по качеству и срокам, посещение заседаний коллегиальных органов, соблюдение служебного распорядка и правил пожарной безопасности в помещениях.

3.2. Подготавливать и представлять непосредственному руководителю проект положения об отделе и проекты должностных регламентов (должностных инструкций) работников отдела, обеспечивать их своевременную корректировку и согласование.

3.3. Анализировать деятельность отдела с целью последующего устранения выявленных недостатков и совершенствования работы.

3.4. Вносить непосредственному руководителю предложения о поощрении работников отдела, а также о применении к ним и снятии с них дисциплинарных взысканий.

3.5. Ходатайствовать о назначении служебной проверки в отношении государственных гражданских служащих отдела.

3.6. Обеспечивать выполнение отделом функций, предусмотренных положением об отделе, в том числе:

3.6.1. Осуществлять региональный государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Ленинградской области, в том числе:

3.6.1.1. Проведение профилактических мероприятий в соответствии с Положением о региональном государственном контроле (надзоре) в области долевого строительства.

3.6.1.2. Осуществление мероприятий по контролю за соблюдением установленных Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации» (далее - Федеральный закон от 30.12.2004 № 214-ФЗ) требований, в том числе к застройщику, к раскрытию и размещению им информации, к ведению учета денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства, а также соблюдением примерных графиков реализации проектов строительства.

3.6.1.3. В ходе контроля осуществление формирования и ведение надзорных дел в отношении застройщиков, осуществляющих строительство многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств участников долевого строительства.

3.6.1.4. Получение от застройщиков и рассмотрение сотрудниками отдела проектных деклараций, осуществление проверки полноты и достоверности, содержащихся в них сведений, а также своевременности размещения проектных деклараций и вносимых в них изменений.

3.6.1.5. Получение от застройщика ежеквартальных отчетностей об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в том числе об исполнении застройщиком примерных графиков реализации проектов строительства, своих обязательств по договорам, сводной накопительной ведомости проекта строительства, а также промежуточной и годовой бухгалтерской (финансовой) отчетности, составленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, проводить проверку заключений, подготовленных

сотрудниками отдела по результатам анализа ежеквартальных отчетностей застройщика.

3.6.1.6. Получение документов и информации, необходимой для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости от:

федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации;

органа регистрации прав;

органов местного самоуправления Ленинградской области.

3.6.1.7. Получение в порядке межведомственного информационного взаимодействия документы и информацию, необходимую для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ от:

федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах;

федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел.

3.6.1.8. Получение сведений и (или) документов, необходимых для осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, перечень которых устанавливается комитетом, от лиц, осуществляющих привлечение денежных средств граждан для строительства.

3.6.1.9. Рассмотрение жалоб граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями законодательства Российской Федерации в области долевого строительства.

3.6.1.10. Проведение внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий соблюдения лицами, привлекающими денежные средства участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости, обязательных требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2014 года № 214-ФЗ и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

3.6.1.11. Вынесение предписаний об устранении нарушений Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, а также нормативных правовых актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, федерального органа исполнительной власти, уполномоченного на осуществление государственного регулирования в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости лицам, осуществляющим привлечение денежных средств граждан для строительства, предписания, в том числе в случае поступления уведомления от публично-правовой

компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства» в порядке, установленном Положением, с указанием сроков устранения выявленных нарушений.

3.6.1.12. Осуществление внесения информации в пределах функций отдела в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» о контрольных (надзорных) мероприятиях, результатах и принятых мерах по пресечению и (или) устранению последствий выявленных нарушений в соответствии с Правилами формирования и ведения единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.04.2021 № 604, посредством работы в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности».

3.6.1.13. Размещение в Единой информационной системе жилищного строительства информации и документов, предусмотренных статьей 23.3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

3.6.1.14. Осуществление подготовки и предоставления на подписание заместителю председателя комитета, курирующему отдел, председателю комитета проекты предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также проектов ответов по результатам рассмотрения возражений на выданное предостережение, в порядке, установленном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.6.1.15. Осуществление подготовки и предоставления информации о проведенных проверках деятельности застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведений о вступивших в законную силу постановлениях комитета о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ для последующего размещения уполномоченным сотрудником сектора делопроизводства на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.6.1.16. Обращения в арбитражный суд с заявлением о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ.

3.6.1.17. Обращения в арбитражный суд с заявлением о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ, а также в

иных предусмотренных федеральными законами случаях.

3.6.1.18. В случае обращения в арбитражный суд с заявлениями о приостановлении на определенный срок осуществления застройщиком деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, а так же: о ликвидации лица, осуществляющего привлечение денежных средств граждан для строительства, уведомлять органы, осуществляющие государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, о вступлении в силу соответствующего решения суда.

3.6.1.19. Направление в федеральный орган исполнительной власти и его территориальные органы, осуществляющие государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в сроки и в случаях, установленных действующим законодательством, уведомление:

об отсутствии у застройщика права привлекать денежные средства участников долевого строительства на строительство (создание) многоквартирных домов;

о неисполнении застройщиком обязанности по передаче участнику долевого строительства объекта долевого строительства по зарегистрированному договору участия в долевом строительстве;

о соответствии застройщика требованиям, указанным в частях 1.1 и 2 статьи 3 Федерального закона от 30 декабря 2014 года № 214-ФЗ.

3.6.1.20. Принятие мер, необходимых для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ и законодательством Российской Федерации.

3.6.1.21. Обеспечение рассмотрения поступивших в комитет материалов обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования, принятие решений по ходатайствам, продление сроков рассмотрения обращений и подготовки проектов решений по обращениям контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности», в случаях и в порядке, установленных Федеральным законом от 31 июля 2020 года № 248-ФЗ, Положением о региональном государственном контроле (надзоре) в области долевого строительства.

3.6.2. Осуществлять региональный государственный контроль (надзор) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ленинградской области, а также за соблюдением жилищно-строительным кооперативом требований статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, части 4 статьи 23.3 Федерального закона от 30.12.2004 № 214-ФЗ, в том числе:

3.6.2.1. Проведение профилактических мероприятий, а так же мероприятий по

контролю без взаимодействия с контролируемыми лицами в порядке, установленном Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ленинградской области.

3.6.2.2. Получение документов и информации, необходимых для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома от:

федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по формированию официальной статистической информации о социальных, экономических, демографических, экологических и других общественных процессах в Российской Федерации, и его территориальных органов;

органов местного самоуправления Ленинградской области;

федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах; от органа регистрации прав;

федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере внутренних дел, необходимые для осуществления контроля за соблюдением требований, установленных пунктом 1 статьи 116.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.6.2.3. Получение от жилищно-строительного кооператива и иных лиц, с которыми такой кооператив заключил договоры, связанные со строительством многоквартирного дома, в определенной статье 72 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ срок документы и информацию, которые необходимы для осуществления государственного контроля (надзора) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, и перечень которых установлен комитетом.

3.6.2.4. Получение на ежеквартальной основе от жилищно-строительного кооператива отчетности об осуществлении деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, по формам и в порядке, которые установлены уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти, а также промежуточную и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность, составленную в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации и годовую бухгалтерскую (финансовую) отчетность в случае, если застройщик освобожден от обязанности представлять такую отчетность в целях формирования государственного информационного ресурса бухгалтерской (финансовой) отчетности, предусмотренного статьей 18 Федерального закона от 6 декабря 2011 года N 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3.6.2.5. Рассмотрение жалоб граждан и юридических лиц, связанных с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома.

3.6.2.6. Вынесение обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений требований части 1 статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации с указанием сроков устранения выявленных нарушений.

3.6.2.7. Вынесение предписания о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения кооперативом соответствующих нарушений в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации.

3.6.2.8. Осуществление подготовки и предоставления на подписание заместителю председателя комитета, курирующему отдел, председателю комитета проекты предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также проектов ответов по результатам рассмотрения возражений на выданное предостережение, в порядке, установленном Правилами составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 10.02.2017 № 166.

3.6.2.9. Осуществление формирования и ведения надзорных дел в отношении жилищно-строительных кооперативов, осуществляющих строительство многоквартирных домов с привлечением денежных средств членов кооператива.

3.6.2.10. Обращение в суд с заявлением в защиту прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов.

3.6.2.11. Обращение в суд с требованием о ликвидации кооператива в случаях, предусмотренных Жилищным кодексом Российской Федерации, а также в иных предусмотренных федеральными законами случаях.

3.6.3. Осуществление подготовки и представления информации и материалов о выявленных в ходе осуществления государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, контроля за деятельностью жилищно-строительного кооператива фактах нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о направлении в правоохранительные органы для возбуждении уголовных дел.

3.6.4. Осуществление работниками отдела производства по делам об административных правонарушениях, предусмотренных статьей 13.19.3 (в части административных правонарушений, совершенных застройщиком, жилищно-строительным кооперативом, должностными лицами застройщика, жилищно-строительного кооператива), частями 1 - 5 статьи 14.28, 14.28.1, 17.7, 17.9, 19.4.1,

19.7, 19.26, частью 1 статьи 19.4, частью 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее — КоАП РФ).

3.6.5. Осуществление подготовки для рассмотрения непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем, наделенным полномочиями рассматривать дела об административных правонарушениях, материалов дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 13.19.3 (в части административных правонарушений, совершенных застройщиком, жилищно-строительным кооперативом, должностными лицами застройщика, жилищно-строительного кооператива), частями 1 - 5 статьи 14.28, статьями 14.28.1 и частью 4 статьи 19.5 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.6.6. Осуществление подготовки к направлению в суд материалов возбужденных работниками отдела дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 17.7, 17.9, 19.4.1, 19.6, 19.7, 19.26, частью 1 статьи 19.4 КоАП РФ.

3.6.7. Участие работников отдела в рассмотрении судами, арбитражными судами дел об оспаривании постановлений комитета о привлечении к административной ответственности, вынесенных по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, производство по которым осуществлялось работниками отдела.

3.6.8. По поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя участвовать в подготовке проектов правовых актов Ленинградской области по вопросам, относящимся к функциям отдела.

3.6.9. По поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя участие в подготовке проектов правовых актов Ленинградской области по вопросам, относящимся к функциям отдела.

3.6.10. Осуществление подготовки по поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя и во исполнение поручений Губернатора Ленинградской области и Правительства Ленинградской области информационных и иных материалов по вопросам, относящимся к функциям отдела, для Правительства Российской Федерации, Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации, Губернатора Ленинградской области, Правительства Ленинградской области, Законодательного собрания Ленинградской области, других органов и организаций.

3.6.11. Проведение по поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя совещаний, семинаров, конференций, встреч по вопросам, относящимся к функциям отдела, организация других мероприятий с привлечением руководителей и работников заинтересованных органов исполнительной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления и организаций.

3.6.12. Участие по поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя в мероприятиях, проводимых Законодательным собранием Ленинградской области, Губернатором Ленинградской области и Правительством Ленинградской области, в пределах функций отдела.

3.6.13. Создание по поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя для выполнения функций отдела координационных, совещательных и экспертных органов (советов, комиссий, рабочих групп, коллегий), в том числе подготовка документов, необходимых для их создания, представление подготовленных документов заместителю председателя комитета, направление заинтересованным должностным лицам, органам и организациям.

3.6.14. Представление не реже одного раза в месяц уполномоченному работнику сектора делопроизводства комитета информации о деятельности отдела для размещения на официальном интернет-портале Администрации Ленинградской области в информационно телекоммуникационной сети «Интернет» ([www.lenobl.ru](http://www.lenobl.ru)) в соответствии с требованиями Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

3.7. Визировать документы по вопросам, относящимся к функциям отдела.

3.8. По поручению непосредственного руководителя в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять непосредственному руководителю проекты ответов на указанные обращения.

3.9. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя представлять интересы органа исполнительной власти в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

3.10. Участвовать в работе комиссий и иных коллегиальных органов, в состав которых начальник отдела включен в соответствии с правовым актом Ленинградской области или направлен непосредственным начальником отдела, заместителем председателя.

3.11. В соответствии с поручением непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и(или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

3.12. Точно и в срок выполнять указания и поручения непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя.

3.13. Соблюдать правила делопроизводства, в том числе надлежащим образом учитывать и хранить полученные на исполнение документы и материалы, своевременно сдавать их ответственному за делопроизводство, а при уходе в отпуск, убытии в командировку, в случае оставления должности - работнику органа исполнительной власти, временно исполняющему обязанности начальника отдела, либо непосредственному руководителю.

3.14. Соблюдать основные обязанности, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установленные статьями 15-18, 20, 20.1, 20.2, 20.3 Федерального закона от 27 июля 2004 № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

3.15. Соблюдать нормы Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Ленинградской области.

3.16. Уведомлять представителя нанимателя обо всех случаях обращения к начальнику отдела каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений, за исключением случаев, когда по данным фактам проведена или проводится проверка.

3.17. Отчитываться перед непосредственным руководителем о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять непосредственному руководителю отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

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

4.1. Начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам, относящимся к функциям отдела, а также входящим в должностные обязанности начальника отдела.

4.1.2. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

4.1.3. При реализации полномочий члена комиссии и иного коллегиального органа.

4.1.4. По вопросам организации учета и хранения переданных ему на исполнение документов и материалов.

4.1.5. О распределении документов и поручений для исполнения между работниками отдела.

4.1.6. О согласовании или отклонении проектов документов, которые были представлены работниками отдела.

4.1.7. О представлении работниками отдела устных или письменных объяснений в случае неисполнения или ненадлежащего исполнения ими должностных обязанностей.

4.1.8. По вопросам составления по результатам проведенных им контрольных (надзорных) мероприятий актов, выдачи предписаний об устранении выявленных нарушений, принятия мер, необходимых для привлечения лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства (их должностных лиц), к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации; составления протоколов об административных правонарушениях начальник отдела обязан самостоятельно принимать решения.

4.2. Начальник отдела в качестве члена комиссии и иного коллегиального органа вправе на заседаниях такого органа самостоятельно принимать решение голосовать «за», «против» или «воздержался», а также высказывать свое мнение, в том числе заявлять особое мнение в письменной форме в соответствии с регламентом (порядком) работы комиссии и иного коллегиального органа.

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

5.1. Начальник отдела обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

5.2. Начальник отдела вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с непосредственным руководителем.

## **6. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений**

6.1. Общие сроки и процедуры подготовки документов регулируются Инструкцией по делопроизводству в органах исполнительной власти Ленинградской области.

6.2. Сроки подготовки документов и осуществления иных процедур, связанных с осуществлением контрольной (надзорной) деятельности, устанавливаются законодательством в соответствующей сфере.

6.3. В целях подготовки, согласования и принятия решений органа исполнительной власти начальник отдела обязан подготовить проект документа и представить его на согласование непосредственному руководителю не позже чем за два рабочих дня до истечения срока исполнения по этому документу, который установлен федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, либо иного срока, установленного непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем.

## **7. Порядок служебного взаимодействия начальника отдела в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками органа исполнительной власти, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами**

7.1. Поручения и указания начальнику отдела даются непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем в устной или письменной форме по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям.

7.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений начальник отдела вправе обращаться к другим работникам органа исполнительной власти, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

7.3. Начальник отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, в ответ на обращения к нему работников государственных органов и органов местного самоуправления.

7.4. Начальник отдела вправе в устной форме давать разъяснения по вопросам, относящимся к его должностным обязанностям, представителям организаций и гражданам только по поручению либо с разрешения непосредственного руководителя, вышестоящего руководителя, за исключением случаев, когда такие разъяснения являются его должностными обязанностями.

7.5. Начальник отдела вправе предложить исполнителю по документу в рабочем порядке решить вопрос о его отзыве, если такой документ или отдельные его положения не соответствуют федеральному, областному законодательству и/или правилам оформления документов.

## **8. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по запросам граждан и организаций в соответствии с административным регламентом (иным нормативным правовым актом) комитета**

Начальник отдела не участвует в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

## **9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела**

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника отдела являются:

9.1. Выполнение задач отдела в соответствии с заданными объемами и сроками исполнения.

9.2. Наличие актуальных должностных регламентов (должностных инструкций) работников отдела и положения об отделе.

9.3. Отсутствие фактов:

1) нарушений при выполнении функций, возложенных на отдел в соответствии с положением об отделе;

2) наличия устаревшей, непроверенной или искаженной информации в аналитических и иных материалах, подготовленных начальником отдела или при его участии (в том числе при согласовании документов), а также работниками отдела (при ненадлежащем контроле за подготовкой документов в отделе);

3) утраты документов и материалов, поступивших начальнику отдела на исполнение, хранение;

4) пропуска (срыва) сроков исполнения по документам (поручениям), которые установлены федеральным законом или нормативным правовым актом Ленинградской области, настоящим должностным регламентом, непосредственным руководителем, вышестоящим руководителем;

5) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых начальнику отдела было поручено принять участие.

9.4. Качество выполненной работы (отсутствие процедурных нарушений, подготовка документов, материалов в соответствии с установленными

требованиями, полное и логичное изложение материала, юридически грамотное составление документа), в том отсутствие фактов:

1) возврата судебными органами на доработку протоколов об административных правонарушениях и прекращения ими дел в результате допущенных начальником отдела ошибок;

2) признания незаконным и отмены по решению судебного органа постановления по делу об административном правонарушении, находящегося в производстве начальника отдела;

3) отмены по решению судебного органа результатов проверки, проводимой начальником отдела;

4) удовлетворения акта прокурорского реагирования в отношении действий (бездействия) начальника отдела, связанных с осуществлением им контрольных (надзорных) функций;

5) пропуска без уважительной причины судебных заседаний по рассмотрению судебных дел, ведение которых поручено непосредственным руководителем.

9.4. Ответственность (исполнение обязанностей в срок с минимумом контроля).

9.5. Самостоятельность (способность выполнять задания без дополнительных указаний).

9.6. Дисциплина (соблюдение служебного распорядка).

9.7. Профессиональная компетентность.

Согласовано:

Управление государственной службы и кадров Администрации Губернатора и Правительства Ленинградской области

\_\_\_\_\_ (Михайлова Р.Ю.) «29» 11 2024 года  
подпись Ф.И.О. дата

Административно-правовой отдел комитета

\_\_\_\_\_ (Михайлова Р.Ю.) «02» 12 2024 года  
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а)

\_\_\_\_\_ ( ) « » 20\_\_ года  
подпись Ф.И.О. дата