

«УТВЕРЖДАЮ»

Председатель комитета
государственного строительного
надзора и государственной экспертизы
Ленинградской области

А.В. Семчанков

«20»

2025 года

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

ведущего специалиста 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 ведущего специалиста (50043624) отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства комитета государственного строительного надзора и государственной экспертизы Ленинградской области (далее - ведущий специалист, отдел, комитет) относится к ведущей группе должностей государственной гражданской службы Ленинградской области категории «Специалисты».

Реестровый шифр - П.С3.5.

1.1.1. Область профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста: Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

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

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

1.3. Ведущий специалист подчиняется председателю комитета, заместителю председателя комитета, курирующему отдел, непосредственно подчиняется начальнику отдела.

1.4. Ведущий специалист обязан исполнять должностные обязанности главного специалиста отдела в период его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой в соответствии с поручением начальника отдела.

2. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста

2.1. Для замещения должности государственной гражданской службы Ленинградской области ведущего специалиста 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. Требования к стажу государственной гражданской службы или стажу работы по специальности, направлению подготовки не предъявляются.

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»;

Федерального закона от 20 марта 2025 года № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти»;

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;

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; 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 информационнотелекоммуникационной сети «Интернет».

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

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях (далее - КоАП РФ);

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации;

Арбитражного процессуального кодекса Российской Федерации;

Гражданского процессуального кодекса Российской Федерации;

Раздела V Жилищного кодекса Российской Федерации;

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

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»

2.2.4. 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.

2.2.5. Профессиональные умения:

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

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

2.2.6. 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.

2.2.7. 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 контрольнонадзорных 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 ведущий специалист обязан:

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

3.1.1. Получать от застройщиков проектные декларации, осуществлять их рассмотрение, проверку полноты и достоверности содержащихся в них сведений, своевременности опубликования проектных деклараций (вносимых в них изменений) на сайте единой информационной системы жилищного строительства.

3.1.2. Направлять в правоохранительные органы информацию о фактах совершения преступлений в сфере привлечения денежных средств граждан - участников долевого строительства многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости в случае выявления таких фактов, а также материалы, связанные с выявлением фактов нарушения обязательных требований, имеющих признаки уголовно наказуемых деяний, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел.

3.1.3. По запросам федеральных органов государственной власти, осуществляющих мониторинг состояния объектов незавершенного жилищного строительства, возведение которых осуществляется с привлечением денежных средств граждан, представлять отчетные и аналитические материалы о состоянии дел в области долевого строительства на территории Ленинградской области и мерах по восстановлению прав пострадавших граждан - участников долевого строительства многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости.

3.1.4. Получать от застройщика информацию, предусмотренную пунктами 1.3 и 1.4 части 6 статьи 23 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» (далее - Федеральный закон от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ).

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

информацию о деятельности застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости.

3.1.6. Получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ.

3.1.7. Получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за соблюдением застройщиком требований, установленных Федеральным от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ.

3.1.8. Получать от органа регистрации прав документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости.

3.1.9. Получать от лиц, привлекающих денежные средства граждан для строительства, сведения и(или) документы, которые необходимы для осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости и перечень которых установлен Положением о региональном государственном контроле (надзоре) в области долевого строительства многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 6 декабря 2021 года № 786 (далее - Положение о региональном государственном контроле (надзоре) в области долевого строительства).

3.1.10. Получать от органов местного самоуправления документы и информацию, необходимые для осуществления регионального государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома и(или) иного объекта недвижимости).

3.1.11. Ежеквартально получать от застройщика отчетность 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 промежуточную

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 № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете».

3.1.12. Запрашивать у Центрального банка Российской Федерации информацию о соответствии банка, с которым застройщиком заключен договор поручительства, или страховой организации, с которой застройщиком заключен договор страхования, требованиям Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ.

3.1.13. Направлять лицам, привлекающим денежные средства участников долевого строительства для строительства многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости, предписания об устранении нарушений требований Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ, а также иных требований по вопросам привлечения денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и(или) иных объектов недвижимости, установленных нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами уполномоченного органа, и устанавливать сроки устранения этих нарушений, в том числе в случае поступления уведомления от публично-правовой компании «Фонд защиты прав граждан - участников долевого строительства».

3.1.14. Подготавливать и представлять на согласование начальнику отдела для последующего размещения уполномоченным работником на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях деятельности застройщика, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о вступивших в законную силу постановлениях комитета о привлечении застройщика, его должностных лиц к административной ответственности за нарушение требований Федерального закона от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ.

3.1.15. Размещать в Единой информационной системе жилищного строительства предусмотренную Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ информацию о мерах, принятых по результатам проверки деятельности застройщика.

3.1.16. Обращаться в суд с заявлениями в защиту прав и законных интересов участников долевого строительства в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 30 декабря 2004 года № 214-ФЗ, а именно:

подготавливать представлять на согласование начальнику отдела проект заявления в суд с приложением соответствующих документов (копий документов) для последующего предъявления в суд;

участвовать в качестве представителя комитета при рассмотрении дела в суде;

получать решения суда, иных судебных актов;

информировать о результатах рассмотрения дел в суде начальника отдела, заместителя председателя комитета.

3.1.17. Проводить внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия 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.

3.1.18. Направлять 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.

3.1.19. Проводить профилактические мероприятия в соответствии с Положением о региональном государственном контроле (надзоре) в области долевого строительства.

3.1.20. Обеспечивать рассмотрение поступивших в комитет материалов обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования, принятия решений по ходатайствам, продления 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.

3.1.21. Принимать меры, необходимые 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.

3.1.22. Рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями законодательства Российской Федерации в области долевого строительства.

3.1.23. Осуществлять формирование и ведение надзорных дел в отношении застройщиков, осуществляющих строительство многоквартирных домов и (или)

иных объектов недвижимости с привлечением денежных средств участников долевого строительства.

3.2. Осуществлять региональный государственный контроль (надзор) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на и территории Ленинградской области.

3.2.1. Получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия 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 документы и информацию о деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома.

3.2.2. Получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от органов местного самоуправления документы и информацию о деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома (в том числе документы, связанные со строительством многоквартирного дома).

3.2.3. Получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по контролю и надзору за соблюдением законодательства о налогах и сборах, выписку из единого государственного реестра юридических лиц (сведения, содержащиеся в ней), документы и информацию, необходимые для осуществления контроля за деятельностью жилищно-строительных кооперативов, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома.

3.2.4. Получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от федерального органа исполнительной власти, осуществляющего функции по выработке и реализации государственной политики и нормативноправовому регулированию в сфере внутренних дел, документы и информацию, установленные пунктом 1 статьи 116.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.2.5. Проводить внеплановые контрольные (надзорные) мероприятия соблюдения жилищно-строительным кооперативом обязательных требований, установленных частью 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьей 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации.

3.2.6. Получать в порядке межведомственного информационного взаимодействия от органа регистрации прав документы и информацию о деятельности жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства жилищно-строительным кооперативом многоквартирного дома.

3.2.7. Ежеквартально получать от жилищно-строительного кооператива отчетность 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.

3.2.8. Требовать от органов управления жилищно-строительного кооператива устранения выявленных нарушений.

3.2.9. Обращается в суд с заявлением в защиту предусмотренных главой V Жилищного кодекса Российской Федерации прав и законных интересов членов жилищно-строительного кооператива, которые своими средствами участвуют в строительстве многоквартирного дома, в случае нарушения таких прав и интересов, а именно:

подготавливать представлять на согласование начальнику отдела проект заявления в суд с приложением соответствующих документов (копий документов) для последующего предъявления в суд;

участвовать в качестве представителя комитета при рассмотрении дела в суде; получать решения суда, иных судебных актов;

информировать о результатах рассмотрения дел в суде начальника отдела, заместителя председателя комитета.

3.2.10. Направлять в жилищно-строительный кооператив обязательные для исполнения предписания об устранении нарушений требований части 3 статьи 110 (за исключением последующего содержания многоквартирного дома) и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации и устанавливает сроки устранения таких нарушений.

3.2.11. Направлять в правоохранительные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.2.12. Выносить предписание о приостановлении деятельности жилищно-строительного кооператива по привлечению новых членов кооператива до устранения жилищно-строительным кооперативом соответствующих нарушений в случае неисполнения жилищно-строительным кооперативом в установленный комитетом срок предписания об устранении выявленных нарушений, а также в случае, если эти нарушения создают реальную угрозу правам и законным интересам членов жилищно-строительного кооператива;

3.2.13. Подготавливать и представлять на согласование начальнику отдела для последующего размещения уполномоченным работником на официальном сайте комитета в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информацию о проведенных контрольных (надзорных) мероприятиях деятельности

жилищно-строительного кооператива, за исключением сведений, доступ к которым ограничен законодательством Российской Федерации, а также сведения о привлечении к административной ответственности за нарушение требований Жилищного кодекса Российской Федерации и иных требований, установленных законодательством.

3.2.14. Проводить профилактические мероприятия в соответствии с Положением о региональном государственном контроле (надзоре) за деятельностью жилищно-строительного кооператива, связанной с привлечением 13 средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, на территории Ленинградской области, утвержденным постановлением Правительства Ленинградской области от 9 декабря 2021 года № 799 (далее - Положение о региональном государственном контроле (надзоре) за деятельностью жилищно-строительного кооператива);

3.2.15. Обеспечивать рассмотрение поступивших в комитет материалов обращений контролируемых лиц в рамках досудебного обжалования, принятия решений по ходатайствам, продления 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) за деятельностью жилищно-строительного кооператива;

3.2.16. Принимать меры, необходимые для привлечения жилищно-строительного кооператива, его должностных лиц к ответственности, установленной главой V Жилищного кодекса Российской Федерации, законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

3.2.17. Рассматривать жалобы граждан и юридических лиц, связанные с нарушениями жилищно-строительным кооперативом требований части 3 статьи 110 Жилищного кодекса Российской Федерации, за исключением последующего содержания многоквартирного дома, и статьи 123.1 Жилищного кодекса Российской Федерации;

3.3. Подготавливать и представлять на согласование начальнику отдела проекты предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.4. Составлять протоколы 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, 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 по результатам осуществляемого контроля (надзора); обеспечивать рассмотрение протоколов уполномоченными должностными лицами комитета; участвовать в рассмотрении дел об административных правонарушениях уполномоченными

должностными лицами комитета, подготавливать и представлять уполномоченному должностному лицу комитета для подписания проекты постановлений о назначении административного наказания, либо постановлений о прекращении производства по делу об административном правонарушении; подготавливать и представлять уполномоченному должностному лицу комитета для подписания проекты определений, иных необходимых процессуальных документов; подготавливать к направлению в суд и представлять на согласование начальнику отдела материалы дел об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 17.7, 17.9, 19.4.1, 19.6, 19.7, 19.26, частью 1 статьи 19.4 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; вносить в журнал регистрации дел об административных правонарушениях сведения о постановлениях, вынесенных по результатам рассмотрения дел об административных правонарушениях, производство по которым осуществлялось ведущим специалистом.

3.5. Обеспечивать в пределах компетенции отдела ведение федеральной государственной информационной системы «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (далее - ФГИС «ЕРКНМ»), вносить в ФГИС «ЕРКНМ» информацию о профилактических мероприятиях, контрольных (надзорных) мероприятиях, в том числе посредством заполнения их электронных паспортов в государственной информационной системе «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности»;

3.6. Обеспечивать в пределах компетенции отдела ведение Единого реестра видов контроля;

3.7. По поручению начальника отдела в установленном порядке рассматривать обращения государственных органов, органов местного самоуправления, организаций и граждан, подготавливать и представлять начальнику отдела проекты ответов на указанные обращения.

3.8. В соответствии с доверенностью и(или) по поручению начальника отдела, заместителя председателя комитета представлять интересы комитета в государственных органах, органах местного самоуправления и в организациях.

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

3.10. В соответствии с поручением начальника отдела, заместителя председателя комитета организовывать подготовку материалов к совещаниям, заседаниям, иным мероприятиям и(или) принимать в них участие, в том числе вести переговоры, оформлять принятые решения.

3.11. Точно и в срок выполнять указания и поручения начальника отдела, вышестоящего руководителя.

3.12. 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 комитета

исполняющему обязанности ведущего специалиста либо начальнику отдела.

3.13. 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».

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

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

3.16. Отчитываться перед начальником отдела о результатах своей служебной деятельности, в том числе ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представлять начальнику отдела отчет о своей профессиональной служебной деятельности.

4. Перечень вопросов, по которым ведущий специалист вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

4.1. Ведущий специалист обязан самостоятельно принимать решения:

4.1.1. По вопросам первоочередности выполнения должностных обязанностей в пределах сроков, установленных начальником отдела, вышестоящим руководителем, и соблюдения норм, установленных действующим законодательством.

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

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

4.1.4. 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.

4.2. Ведущий специалист 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 ведущий специалист вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и(или) проектов управленческих и иных решений

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

5.2. Ведущий специалист вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и проектов решений по иным вопросам по согласованию с начальником отдела.

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 комитета ведущий специалист обязан подготовить проект документа и представить его на согласование начальнику отдела 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 начальником отдела, вышестоящим руководителем.

7. Порядок служебного взаимодействия ведущего специалиста в связи с исполнением им должностных обязанностей с другими работниками комитета, работниками иных государственных органов и органов местного самоуправления, организациями и гражданами

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

7.2. В целях исполнения должностных обязанностей и поручений ведущий специалист вправе обращаться к другим работникам комитета, работникам иных государственных органов, органов местного самоуправления, к гражданам и в организации.

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

7.5. Ведущий специалист 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

Ведущий специалист не предоставляет государственных услуг гражданам и организациям.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности ведущего специалиста являются:

9.1. Своевременность и полнота рассмотрения обращений государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, граждан и подготовки проектов ответов на них.

9.2. Отсутствие фактов:

1) наличия в аналитических и иных материалах, подготовленных ведущим специалистом, устаревшей, непроверенной или искаженной информации;

2) утраты документов и материалов, поступивших ведущему специалисту на исполнение, хранение;

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

4) пропуска без уважительной причины заседаний комиссий и иных коллегиальных органов, иных мероприятий, в которых ведущему специалисту было поручено принять участие.

9.3. 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 числе отсутствие фактов:

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

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

3) отмены по решению судебного органа результатов проверки, проводимой ведущим специалистом;

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

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

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

_____ (Преминина А.С.) «19» 11 2025 года
подпись Ф.И.О. дата

Административно-правовой отдел комитета

_____ (Трунова Е.) «20» 11 2025 года
подпись Ф.И.О. дата

Ознакомлен(а)

_____ () «__» ____ 20__ года
подпись Ф.И.О. дата