

УТВЕРЖДАЮ  
Директор департамента  
строительства Брянской области  
Н. Захаренко  
« 20 » г.

ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ  
государственного гражданского служащего Брянской области, замещающего  
в департаменте строительства Брянской области должность ведущего  
консультанта отдела государственного контроля (надзора) в области долевого  
строительства.

I. Общие положения

1. Наименование структурного подразделения департамента строительства Брянской области (с указанием внутренних структур в случае их наличия): отдел государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

2. Наименование должности государственной гражданской службы Брянской области (далее — должность гражданской службы): ведущий консультант.

Категория: специалисты.

Группа: ведущая.

3. Область и вид профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Брянской области (далее — гражданский служащий).

Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Регулирование в области долевого строительства многоквартирных домов, иных объектов недвижимости и деятельности жилищно-строительных кооперативов.

4. Назначение на должность гражданской службы и освобождение от должности гражданской службы осуществляется приказом директора департамента строительства Брянской области (далее — департамент строительства).

5. Непосредственный руководитель: начальник отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

Гражданский служащий, замещающий должность ведущего консультанта отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства подчиняется директору департамента, первому заместителю директора

департамента, начальнику отдела, либо должностному лицу, исполняющему его обязанности.

6. Перечень наименований подчиненных должностей или должностей, функционально подчиненных по направлению деятельности: не имеет.

7. Исполнение должностных обязанностей в период временного отсутствия гражданского служащего или в случае, когда должность гражданской службы вакантна, осуществляет гражданский служащий, на которого правовым актом директора департамента строительства возложено исполнение обязанностей по должности гражданской службы ведущего консультанта отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

8. На гражданского служащего в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы: главного консультанта отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства департамента строительства Брянской области.

## II. Квалификационные требования

9. Для замещения должности гражданской службы ведущего консультанта отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства департамента строительства Брянской области устанавливаются следующие квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

10. Базовые квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки (в соответствии с категорией и группой).

10.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: наличие высшего образования.

10.2. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: без предъявления требований к стажу.

11. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки профессионального образования, которые необходимы для замещения должности гражданской службы (устанавливаются при наличии соответствующего решения представителя нанимателя): «Юриспруденция», «Государственное и муниципальное управление», «Строительство», «Экономика» или иные специальности и направления подготовки, содержащиеся в ранее применяемых перечнях специальностей и направлений подготовки, для которых законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие указанным специальностям и направлениям подготовки.

12. Базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для выполнения должностных обязанностей гражданского служащего.

12.1. Базовые знания:

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

2) знание основ:

Конституции Российской Федерации;

Устава Брянской области;

законодательства о государственной гражданской службе в Российской Федерации и Брянской области;

законодательства о противодействии коррупции в Российской Федерации и Брянской области;

организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации.

12.2. Базовые умения:

умение мыслить системно (стратегически);

умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

коммуникативные умения;

умение управлять изменениями.

12.3. Базовые знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий:

знание основ информационной безопасности и защиты информации;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание общих принципов функционирования системы электронного документооборота;

знание основных положений законодательства об электронной подписи;

знания и умения по применению персонального компьютера.

12.4. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации и Брянской области, которыми должен обладать гражданский служащий:

Гражданский кодекс Российской Федерации (части 1 и 2);

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

Градостроительный кодекс Российской Федерации;

Арбитражный процессуальный кодекс Российской Федерации;

Кодекс административного судопроизводства Российской Федерации;

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

Федеральный закон 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»;

Федеральный закон от 01 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

Федеральный закон от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

Федеральный закон от 06 декабря 2011 года № 402-ФЗ «О бухгалтерском учете»;

Федеральный закон от 13 июля 2015 года № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

Федеральный закон от 24 июля 2008 года № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

Федеральный закон от 29 июля 2017 года № 218-ФЗ «О публично-правовой компании по защите прав граждан-участников долевого строительства при несостоятельности (банкротстве) застройщиков и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

указ Президента Российской Федерации от 07 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 года № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

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

постановление Правительства Российской Федерации от 03 февраля 2017 года № 131 «Об утверждении типового соглашения о возникновении у участника долевого строительства доли в праве общей долевой собственности на объект социальной инфраструктуры»;

распоряжение Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-Р «Об утверждении перечня документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация»;

приказ Федеральной службы по финансовым рынкам от 12 января 2006 года № 06-2/пз-н «Об утверждении методических указаний по заполнению форм ежеквартальной отчетности застройщиков об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства»;

положение о департаменте строительства Брянской области, утвержденное указом Губернатора Брянской области от 17 августа 2017 года № 139 «О переименовании департамента строительства и архитектуры Брянской области и внесении изменения в указ Губернатора Брянской области от 26 февраля 2013 года № 174 «О структуре исполнительных органов государственной власти Брянской области»;

распоряжение Правительства Брянской области от 23 января 2017 года № 27-рп «Об Инструкции по делопроизводству в администрации Губернатора Брянской области и Правительства Брянской области»;

приказ департамента строительства и архитектуры Брянской области от 26 января 2017 года № 11-п «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги по выдаче заключения о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 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»;

приказ департамента строительства и архитектуры Брянской области от 05 июля 2017 года № 51-п «Об утверждении административного регламента по исполнению государственной функции по осуществлению государственного контроля (надзора) в области долевого строительства многоквартирных домов и иных объектов недвижимости на территории Брянской области»;

другие законодательные и иные нормативные правовые акты в сфере жилищного строительства, необходимые для исполнения должностных обязанностей.

#### 12.5. Иные профессиональные знания:

основные приоритеты, цели и задачи государственной политики в сфере строительства;

основы градостроительства;

основные направления государственной жилищной политики;

основы технического нормирования, технологии и организации строительства и жилищно-коммунального хозяйства;

понятие нормативно-техническая и проектная документация;

основные тенденции формирования рынка доступного жилья;

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

порядок привлечения лиц к административной ответственности;

понятие, цели, задачи, порядок внесения информации в единую информационную систему жилищного строительства;

судебной практики Конституционного Суда Российской Федерации, Верховного Суда Российской Федерации, Высшего Арбитражного Суда Российской Федерации в сфере административного, процессуального, конституционного и экономического законодательства.

12.6. Профессиональные умения, которыми должен обладать гражданский служащий:

систематизация сведения о строящихся объектах долевого строительства, застройщиках;

работа в единой информационной системе жилищного строительства;

анализ соответствия застройщика и проектной декларации требованиям, установленным законодательством Российской Федерации;

ведение исковой и претензионной работы;

ведение административного производства.

12.7. Функциональные знания и умения, которыми должен обладать гражданский служащий, исходя из функциональных обязанностей по должности гражданской службы:

Функциональные знания:

понятие нормы права, нормативного правового акта и их признаки;

понятие проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;

понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

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

понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;

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

процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;

ограничения при проведении проверочных процедур;

меры, принимаемые по результатам проверки;

основания проведения и особенности внеплановых проверок;

принципы предоставления государственных услуг;

требования к предоставлению государственных услуг;

порядок, требования, этапы и принципы разработки и применения административного регламента, услуг;

стандарт предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки;

порядок предоставления государственных услуг в электронной форме;

понятие и принципы функционирования, назначение портала государственных услуг;

права заявителей при получении государственных услуг.

Функциональные умения:

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

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

проведение плановых и внеплановых документарных (камеральных) проверок;

проведение плановых и внеплановых выездных проверок, контрольных закупок;

осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов;

прием и согласование документации, заявок, заявлений;

предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;

аккредитация, аттестация, допуск, прием квалификационных экзаменов;

регистрация прав, предметов;

рассмотрение запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;

проведение экспертизы;

проведение консультаций;

выдача разрешений, заключений, лицензий, свидетельств, сертификатов, удостоверений, патентов, направлений и других документов по результатам предоставления государственной услуги.

### III. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего

13. Основные служебные права и обязанности гражданского служащего, а также ограничения и запреты, связанные с гражданской службой, требования к служебному поведению гражданского служащего установлены в его отношении статьями 14 – 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

14. На гражданского служащего, замещающего должность ведущего консультанта отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства департамента строительства возлагаются следующие обязанности:

исполнять поручения соответствующих руководителей, данные в пределах их полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

осуществлять текущее и перспективное планирование своей деятельности;

участвовать в выработке региональной политики в сфере строительства, жилищного строительства;

реализовывать государственную и региональную политику по восстановлению нарушенных прав граждан - участников долевого строительства в соответствии с Законом Брянской области от 12 июля 2011 года № 66-З «О дополнительных мерах по защите прав участников долевого строительства на территории Брянской области»;

организовывать осуществление контроля за деятельностью застройщиков, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости на территории Брянской области;

организовывать осуществление контроля за целевым использованием застройщиками денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору, для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости в соответствии с федеральным законодательством в области долевого строительства;

проводить проверки деятельности застройщиков в части соблюдения ими положений федерального законодательства в области долевого строительства;

осуществлять контрольно-надзорную деятельность по работе в Единой информационной системе жилищного строительства;

осуществлять подготовку актов проверки застройщиков, осуществляющих привлечение средств участников долевого строительства;

осуществлять подготовку предписаний застройщикам об устранении выявленных нарушений законодательства в области долевого строительства;

принимать меры, необходимые для привлечения застройщиков (их должностных лиц) к ответственности, установленной законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;

подготавливать протоколы об административном правонарушении;

контролировать осуществление проверки и анализа ежеквартальной отчетности застройщика об осуществлении деятельности, связанной с привлечением денежных средств участников долевого строительства;

подготавливать проекты заключений о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным положениями 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»;

организовывать осуществление анализа и систематизации сведений о строящихся объектах долевого строительства на территории Брянской области, застройщиках, осуществляющих строительство на территории Брянской области;

организовывать осуществление сбора и подготовки информации о проблемных объектах долевого строительства, а также мерах, принимаемых на территории Брянской области по решению проблем в части восстановления прав участников долевого строительства, нуждающихся в защите;

подготавливать отчетность и оперативную информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

осуществлять подготовку проектов нормативных и иных правовых актов Брянской области по вопросам, относящимся к компетенции департамента строительства, и принимать участие в их подготовке;

рассматривать в пределах своей компетенции проекты нормативных правовых актов Брянской области и давать по ним заключения;

рассматривать в пределах своих должностных обязанностей обращения граждан, предприятий, учреждений и организаций, государственных органов и



органов местного самоуправления и вносить предложения для принятия по ним решения;

оказывать консультативную помощь органам местного самоуправления, предприятиям, организациям, индивидуальным предпринимателям в пределах своих должностных обязанностей;

принимать меры по не раскрытию персональных данных, доступных в рамках исполнения должностных обязанностей, третьим лицам;

поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих служебных обязанностей;

соблюдать порядок работы со служебной информацией и служебной документацией;

соблюдать правила внутреннего служебного (трудового) распорядка департамента строительства, правила и нормы труда, техники безопасности, противопожарной безопасности.

15. Гражданский служащий обладает следующими правами в рамках исполнения должностных обязанностей:

вносить предложения по любым вопросам, относящимся к компетенции департамента строительства;

запрашивать информацию, документы по направлению деятельности департамента строительства в рамках своих должностных обязанностей;

обращаться с предложениями о подготовке проектов нормативных правовых актов и иных правовых актов департамента строительства, а также других документов по вопросам, относящимся к компетенции департамента строительства, и получать по ним заключения от других структурных подразделений департамента строительства;

работать с системами связи и коммуникации, используемыми в департаменте строительства;

выступать с инициативой о направлении на мероприятия (совещания, рабочие группы, заседания комиссий, семинары, «круглые столы» и пр.), связанные с функциями департамента строительства.

16. Гражданский служащий несет иные обязанности и обладает иными правами в соответствии с действующим законодательством, задачами и функциями департамента строительства, а также поручениями руководства в рамках своей компетенции.

17. На гражданского служащего возлагаются обязанности не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральным законом тайну, а также сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство.

18. Гражданский служащий в соответствии с законодательством Российской Федерации несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него служебных обязанностей, предусмотренных разделом III настоящего регламента, за нарушение и неисполнение в своей служебной деятельности требований и норм

нормативных правовых актов, указанных в разделе II настоящего регламента, а также за несоблюдение им ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции (персональная ответственность гражданских служащих закрепляется в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации), а также несет персональную ответственность за контроль застройщиков об уведомлении граждан (участников долевого строительства) о переносе сроков, отраженных в отчетной документации.

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

19. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:  
компетенции отдела в рамках, предоставленных полномочий;  
планирования своей деятельности.

20. При исполнении служебных обязанностей гражданский служащий обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:  
компетенции отдела в рамках, предоставленных полномочий;  
планирования своей деятельности.

V. Перечень вопросов, по которым гражданский служащий вправе или обязан участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

21. Гражданский служащий вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции департамента строительства.

22. Гражданский служащий обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений по вопросам компетенции отдела государственного контроля (надзора) в области долевого строительства.

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

23. В соответствии со своими должностными обязанностями гражданский служащий подготавливает, рассматривает проекты управленческих и иных решений, согласовывает и принимает решения в порядке и сроки, установленные федеральными законами, законами Брянской области, другими нормативными правовыми актами Российской Федерации и Брянской области и иными правовыми актами, а также поручениями соответствующих руководителей.

## VII. Порядок служебного взаимодействия гражданского служащего

24. Гражданский служащий в связи с исполнением им должностных обязанностей осуществляет служебное взаимодействие с гражданскими служащими и другими сотрудниками департамента строительства, в котором замещает должность гражданской службы, сотрудниками других государственных органов, гражданами и организациями в соответствии с действующим законодательством и в пределах предоставленных ему полномочий.

25. Служебное взаимодействие строится в рамках деловых отношений на основе установленных общих принципов служебного поведения гражданских служащих и в соответствии с требованиями к служебному поведению.

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

26. Перечень государственных услуг: выдача заключений о соответствии застройщика и проектной декларации требованиям, установленным частью 2 статьи 3, статьями 20 и 21 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».

## IX. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

27. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего оценивается на основании достижения показателей, утвержденных приказом департамента строительства в соответствии с порядком, утвержденным указом Губернатора Брянской области.

### Лист ознакомления

№ пп	Фамилия, имя, отчество	Дата и роспись в ознакомлении с должностным регламентом и в получении его копии	Дата и номер приказа о назначении на должность	Дата и номер приказа об освобождении от должности