

6 декабря 2024 года департамент строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (156013, г. Кострома, ул. Сенная, д. 17, тел (4942) 31-28-12) объявляет конкурсы

1) на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Костромской области

Наименование вакантной должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
Начальник отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством	Высшее образование не ниже уровня специалитета, магистратуры	не менее двух лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки
Заместитель начальника отдела контроля (надзора) за долевым строительством управления контроля (надзора) за строительством	Высшее образование	Не предъявляются
Консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством	Высшее образование	Не предъявляются

2) на включение в кадровый резерв для замещения должности государственной гражданской службы Костромской области

Наименование должности	Квалификационные требования к уровню образования и направлению подготовки (специальности)	Квалификационные требования к стажу гражданской службы или стажу работы
Заместитель начальника отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством	Высшее образование	Не предъявляются

1. Квалификационные требования к базовым и профессионально-функциональным знаниям и умениям:

1) начальника отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством

Базовые квалификационные требования
--

Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);</p> <p>знание основ:</p> <p>Конституции Российской Федерации;</p> <p>Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;</p> <p>Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;</p> <p>Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;</p> <p>знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>мыслить стратегически (системно);</p> <p>планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата;</p> <p>коммуникативные умения;</p> <p>умение управлять изменениями;</p> <p>умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>
	<p>Управленческие умения</p> <p>умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение;</p> <p>оперативно принимать и реализовывать управленческие решения</p>
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего;</p> <p>назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;</p> <p>порядок организации проверок по программе проверок и внеплановых проверок, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>порядок подготовки материалов и рассмотрения дел об административных правонарушениях;</p> <p>порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;</p> <p>требования энергетической эффективности и требования оснащенности</p>	<p>организация и проведение соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>оформление результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия;</p> <p>подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях;</p> <p>выявление нарушений требований проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства</p>

<p>объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;</p> <p>требования технических регламентов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>минимальные требования для приема в члены саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов;</p> <p>порядок проведения строительного контроля;</p> <p>соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям утвержденной в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации и (или) информационной модели (в случае, если формирование и ведение информационной модели являются обязательными</p>	
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие правового акта, нормативного правового акта;</p> <p>понятие проекта правового акта, проекта нормативного правового акта, инструменты и этапы его разработки;</p> <p>понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), виды контроля;</p> <p>принципы защиты прав подконтрольных лиц;</p> <p>виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</p> <p>обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;</p> <p>виды и основные характеристики мероприятий по контролю;</p> <p>институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;</p> <p>основания проведения и особенности внеплановых проверок, согласование их</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;</p> <p>организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;</p> <p>формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</p> <p>проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</p> <p>проведение документарных проверок;</p> <p>проведение внеплановых выездных проверок,</p> <p>осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов</p>

<p>проведения с органами прокуратуры; порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки; меры, принимаемые по результатам проверки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан</p>	
---	--

2) заместителя начальника отдела контроля (надзора) за долевым строительством управления контроля (надзора) за строительством

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>
	Управленческие умения
	<p>умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения</p>
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего; 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</p>	<p>работа в единой информационной системе жилищного строительства</p>
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие правового акта, понятие проекта правового акта, инструменты и этапы его разработки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан; понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля</p>	<p>разработка, рассмотрение и согласование проектов правовых актов и других документов; подготовка методических рекомендаций, разъяснений; подготовка аналитических, информационных и других материалов;</p>

<p>(надзора), виды контроля; 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, согласование их проведения с органами прокуратуры; порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки; меры, принимаемые по результатам проверки</p>	<p>организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю; формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; проведение мероприятий по контролю без взаимодействия; проведение плановых и внеплановых документарных проверок; проведение плановых и внеплановых выездных проверок; осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов</p>
--	--

3) консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
<p>знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий</p>	<p>мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий</p>
	Управленческие умения
	<p>умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения</p>
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>знания нормативных правовых актов,</p>	<p>организация и проведение</p>

<p>содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего;</p> <p>назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;</p> <p>порядок организации проверок по программе проверок и внеплановых проверок, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>порядок подготовки материалов и рассмотрения дел об административных правонарушениях;</p> <p>порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;</p> <p>требования энергетической эффективности и требования оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;</p> <p>требования технических регламентов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>минимальные требования для приема в члены саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов;</p> <p>порядок проведения строительного контроля</p>	<p>соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства;</p> <p>оформление результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия;</p> <p>подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях</p>
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), виды контроля;</p> <p>принципы защиты прав подконтрольных</p>	<p>организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;</p> <p>формирование и ведение реестров и</p>

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 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, согласование их проведения с органами прокуратуры; порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки; меры, принимаемые по результатам проверки; понятие, процедура рассмотрения обращений граждан	иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий; проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований; проведение документарных проверок; проведение внеплановых выездных проверок; осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов
---	---

4) заместителя начальника отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством

Базовые квалификационные требования	
Знания	Общие умения
знание государственного языка Российской Федерации (русского языка); знание основ: Конституции Российской Федерации; Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»; Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»; Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»; знания в области информационно-коммуникационных технологий	мыслить стратегически (системно); планировать и рационально использовать служебное время и достигать результата; коммуникативные умения; умение управлять изменениями; умения в области информационно-коммуникационных технологий
	Управленческие умения
	умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение; оперативно принимать и реализовывать управленческие решения
Профессиональные квалификационные требования	
Знания	Умения
знания нормативных правовых актов, содержащихся в должностном регламенте государственного гражданского служащего; назначение, задачи и способы	организация и проведение соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции

<p>осуществления надзорных мероприятий; порядок организации проверок по программе проверок и внеплановых проверок, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; порядок подготовки материалов и рассмотрения дел об административных правонарушениях; порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения; требования энергетической эффективности и требования оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов; требования технических регламентов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства; минимальные требования для приема в члены саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов; порядок проведения строительного контроля; соответствия выполнения работ и применяемых строительных материалов в процессе строительства, реконструкции объекта капитального строительства, а также результатов таких работ требованиям утвержденной в соответствии с требованиями Градостроительного кодекса Российской Федерации проектной документации и (или) информационной модели (в случае, если</p>	<p>объектов капитального строительства; оформление результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия; подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях; выявление нарушений требований проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства</p>
---	--

формирование и ведение информационной модели являются обязательными	
Функциональные квалификационные требования	
Знания	Умения
<p>понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), виды контроля;</p> <p>принципы защиты прав подконтрольных лиц;</p> <p>виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</p> <p>обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;</p> <p>виды и основные характеристики мероприятий по контролю;</p> <p>институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;</p> <p>основания проведения и особенности внеплановых проверок, согласование их проведения с органами прокуратуры;</p> <p>порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки;</p> <p>меры, принимаемые по результатам проверки</p>	<p>организация мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований и мероприятий по контролю;</p> <p>формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;</p> <p>проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;</p> <p>проведение-документарных проверок;</p> <p>проведение внеплановых выездных проверок;</p> <p>осуществление контроля исполнения предписаний и решений контрольно-надзорных органов</p>

2. Условия прохождения гражданской службы:

1) по должности начальника отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством: ненормированный служебный день, командировки до 20 процентов рабочего времени, заработная плата от 43250 рублей до 51311 рублей;

2) по должности заместителя начальника отдела контроля (надзора) за долевым строительством управления контроля (надзора) за строительством ненормированный служебный день, командировок нет, заработная плата 37600 рублей до 44900 рублей;

3) по должности консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством: ненормированный служебный день, командировки до 10 процентов рабочего времени, заработная плата: от 33700 рублей до 40000 рублей;

4) по должности заместителя начальника отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством: ненормированный служебный день, командировки до 20 процентов рабочего времени, заработная плата от 37600 рублей до 44900 рублей.

3. Прием документов осуществляется в течение 21 дня, с **6 по 26 декабря 2024 года** с 9.00 до 18.00 (перерыв на обед с 13.00 до 14.00), кроме выходных (суббота и воскресенье) и праздничных дней по адресу: г. Кострома, ул. Сенная, 17, кабинеты № 309, № 305.

4. Для участия в конкурсе гражданин представляет следующие документы:

а) личное заявление;

б) анкету для поступления на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации, заполненную по установленной форме (утверждена Указом Президента Российской Федерации от 10 октября 2024 года № 870 «О некоторых вопросах представления сведений при поступлении на государственную службу Российской Федерации и муниципальную службу в Российской Федерации и их актуализации»);

в) копию паспорта или заменяющего его документа (соответствующий документ предъявляется лично по прибытии на конкурс);

г) документы, подтверждающие необходимое профессиональное образование, квалификацию и стаж работы:

копию трудовой книжки, заверенную нотариально или кадровой службой по месту работы (службы), и (или) сведения о трудовой (служебной) деятельности, оформленные в установленном законодательством порядке, за исключением случаев, когда служебная (трудовая) деятельность осуществляется впервые;

копии документов об образовании и о квалификации, а также по желанию гражданина Российской Федерации - копии документов, подтверждающих повышение или присвоение квалификации по результатам дополнительного профессионального образования, документов о присвоении ученой степени, ученого звания, заверенные нотариально или кадровой службой по месту работы (службы);

д) документ об отсутствии у гражданина заболевания, препятствующего поступлению на гражданскую службу или ее прохождению: учетная форма № 001-ГС/у «Заключение медицинского учреждения о наличии (отсутствии) заболевания, препятствующего поступлению на государственную гражданскую службу Российской Федерации и муниципальную службу или ее прохождению»;

е) сведения о размещении информации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в соответствии со статьей 20.2 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации» (форма для представления сведений размещена на официальном сайте департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области в сети «Интернет» в разделе «Кадровое обеспечение»/Конкурсы/Форма уведомления о размещении информации в сети «Интернет»);

ж) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Федерации», другими федеральными законами, указами Президента Российской Федерации и постановлениями Правительства Российской Федерации.

Гражданин Российской Федерации вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности, в том числе добровольческой (волонтерской).

Лица с ограниченными возможностями здоровья приглашаются для участия в конкурсе наряду с иными лицами (информация для лиц с ограниченными возможностями здоровья, заинтересованными в поступлении на государственную гражданскую службу Российской Федерации, размещена на официальном сайте департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области в сети «Интернет» в разделе «Кадровое обеспечение»/Конкурсы»).

5. Документы могут быть представлены в электронном виде с использованием ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» <http://gossulzha.gov.ru>. Правила представления документов в электронном виде утверждены постановлением Правительства Российской Федерации от 5 марта 2018 года № 227 и размещены на официальном сайте департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области в сети Интернет в разделе «Кадровое обеспечение»/Конкурсы».

6. Гражданский служащий, изъявивший желание участвовать в конкурсе в департаменте строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области, в котором он замещает должность гражданской службы, подает заявление на имя директора департамента с просьбой о допуске его к участию в конкурсе.

7. Гражданский служащий федерального органа исполнительной власти, органа государственной власти Костромской области или иного субъекта Российской Федерации, изъявивший желание участвовать в конкурсе, представляет в департамент строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области:

- 1) заявление на имя директора департамента;
- 2) анкету, заполненную, подписанную гражданским служащим, заверенную кадровой службой органа государственной власти, в котором он замещает должность, с фотографией по форме, утвержденной Указом Президента Российской Федерации;
- 3) иные документы, предусмотренные Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», другими федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации о государственной гражданской службе.

Гражданский служащий вправе представить дополнительные сведения, отражающие его достижения в профессиональной и общественной деятельности.

8. Предполагаемая дата проведения конкурса **15 января 2025 года**.

9. Сведения о методах оценки профессиональных и личностных качеств граждан (гражданских служащих).

Конкурс проводится в форме:

- 1) тестирования;
- 2) предварительного индивидуального собеседования с руководителем структурного подразделения;
- 3) индивидуального собеседования с членами конкурсной комиссии.

В целях подготовки к тестированию рекомендуется пройти предварительный тест для самопроверки (на знание Конституции Российской Федерации, знание основ законодательства о гражданской службе, знание основ законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции, знание правил русского языка и знаний в области информационно-коммуникационных технологий), размещенный в ФГИС «Единая информационная система управления кадровым составом государственной гражданской службы Российской Федерации» в разделе «Профессиональное развитие» <http://gossiluzhba.gov.ru>.

10. Контактное лицо: начальник отдела организационной и кадровой работы департамента строительства, ЖКХ и ТЭК Костромской области Ветошкина Елена Алексеевна.

Телефоны для справок: (4942) 37-24-11, 31-47-92.

Адрес электронной почты: e.vetoshkina@gkh.kostroma.gov.ru

Адрес официального сайта: <http://gkh.kostroma.gov.ru>

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

начальника отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством департамента строительства, жилищно- коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел начальник отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством обязан:

- 1) организовывать и контролировать работу отдела;
- 2) разрабатывать должностные регламенты гражданских служащих отдела;
- 3) ежемесячно проводить анализ работы сотрудников и отдела в целом, информацию по результатам проведенного анализа представлять начальнику управления контроля (надзора) за строительством (далее – управление);
- 4) контролировать взаимодействие сотрудников отдела и лично взаимодействовать с правоохранительными органами, органами контроля и надзора, касающимися сферы регионального государственного строительного надзора с целью получения необходимой информации для выполнения стоящих перед отделом задач;
- 5) разрабатывать и своевременно вносить изменения и дополнения в должностные регламенты сотрудников отдела, осуществлять контроль за качественным и своевременным выполнением сотрудниками отдела должностных обязанностей и порученных вопросов;
- 6) контролировать сроки рассмотрения отделом обращений, запросов граждан, юридических лиц в сфере регионального государственного строительного надзора, внесения объектов капитального строительства в реестр поднадзорных объектов, размещенный на официальном сайте департамента в сети Интернет, внесения изменений в реестр;
- 7) осуществлять региональный государственный строительный надзор в отношении объектов капитального строительства, указанных в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в рамках которого:
 - а) проводить ежемесячное планирование контрольных (надзорных) мероприятий;
 - б) формировать программы проверок на поднадзорные объекты капитального строительства, направлять утвержденные программы проверок контролируемым лицам в установленные законодательством сроки;
 - в) проводить выездные и документарные проверки на предмет и на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации;
 - г) осуществлять при проведении проверок действия, предусмотренные законодательством;

д) составлять по результатам проверок акты проверок в порядке, установленном действующим законодательством;

е) при выявлении в результате проверки признаков административного правонарушения составлять протоколы в порядке, установленном действующим законодательством об административных правонарушениях, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

ж) направлять (вручать) акт, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, иные приложенные к акту документы (при наличии) контролируемому лицу посредством электронной почты, информационных систем, на бумажном носителе, в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

з) проводить проверку завершеного строительством объекта капитального строительства по основаниям, установленным законодательством Российской Федерации, для оценки выполненных работ и принятия решения о выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (далее – заключение о соответствии), либо об отказе в выдаче заключения о соответствии;

и) выдавать заключение о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не были допущены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, либо нарушения были устранены до дня окончания выездной проверки;

к) выдавать решение об отказе в выдаче заключения о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, и такие нарушения не были устранены до дня окончания итоговой проверки, а также, если установлено, что работы по строительству, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме, предусмотренном проектной документацией, не завершены;

л) вносить изменения в программу проверок в порядке, установленном законодательством;

м) проводить профилактические мероприятия при осуществлении регионального государственного строительного надзора в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

н) составлять проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

о) вносить сведения о результатах проведения профилактических визитов, проверок (предостережение, акт проверки и иные результаты проверки) в государственные информационные системы: государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ГИС ТОР КНД), федеральную государственную информационную

систему «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ);

р) направлять в органы прокуратуры акт контрольного (надзорного) мероприятия, проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, непосредственно после его оформления;

с) направлять информацию о проверках в саморегулируемую организацию в соответствии с законодательством;

т) формировать дело для каждого объекта строительства, реконструкции, включая в него все документы, составленные либо полученные при осуществлении регионального государственного строительного надзора;

у) посещать объекты строительства, реконструкции, подпадающие под действие регионального государственного строительного надзора, в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и решения о проведении проверки, сообщении учетного номера контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий;

ф) готовить проекты постановлений об административных правонарушениях в области строительства;

х) составлять протоколы об административном правонарушении в отношении лиц, допустивших нарушения обязательных требований в соответствии с компетенцией, а также в отношении лиц, не уплативших административный штраф по вынесенным постановлениям о назначении административного наказания;

8) представлять сведения, полученные в ходе осуществления регионального государственного строительного надзора, в виде отчета начальнику управления;

9) готовить ответы на обращения граждан, юридических лиц по вопросам регионального государственного строительного надзора в соответствии с действующим законодательством;

10) принимать участие в разработке методических рекомендаций и выработке управленческих решений по вопросам регионального государственного строительного надзора;

11) представлять, в случае необходимости, по доверенности интересы департамента в судебных и правоохранительных органах;

12) готовить запросы в Управление Росреестра по Костромской области, Управление по вопросам миграции УМВД России по Костромской области, ОГБУ «Костромаоблkadaстр - Областное БТИ», исполнительные органы Костромской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам регионального государственного строительного надзора;

13) готовить аналитические, справочные материалы и служебные записки, иные материалы в сфере регионального государственного строительного надзора;

14) консультировать государственных гражданских служащих по вопросам регионального государственного строительного надзора;

15) информировать правоохранительные органы о выявленных нарушениях градостроительных норм в случае угрозы жизни граждан;

16) разрабатывать проекты правовых актов в установленной сфере деятельности;

17) готовить информацию о контрольной (надзорной) деятельности, предусмотренную законодательством, для размещения в средствах массовой информации, на официальном сайте департамента в сети Интернет по поднадзорным объектам, поддерживать ее в актуальном состоянии;

18) работать в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в качестве должностного лица:

- а) рассматривать материалы жалобы;
- б) принимать решения по ходатайствам;
- в) продлевать сроки рассмотрения жалоб;
- г) готовить проекты решений по жалобам.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

- объем и качество выполняемых работ,
- своевременность и оперативность выполнения поручений,
- профессиональная компетентность,
- творческий подход к решению поставленных задач,
- соблюдение служебной дисциплины.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

заместителя начальника отдела контроля (надзора) за долевым строительством управления контроля (надзора) за строительством департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, заместитель начальника отдела контроля (надзора) за долевым строительством управления контроля (надзора) за строительством обязан:

1) участвовать в планировании работы отдела и координации ее со структурными подразделениями департамента;

2) разрабатывать, рассматривать и согласовывать проекты правовых актов в сфере долевого строительства и деятельности жилищно-строительных кооперативов (далее – ЖСК);

3) участвовать в организации и проведении встреч с гражданами по вопросам долевого строительства и деятельности ЖСК;

4) координировать работу по формированию электронных баз данных по направлению деятельности отдела;

5) осуществлять сбор и подготовку информации по вопросам долевого строительства и деятельности ЖСК, размещать ее в средствах массовой информации, сети Интернет, официальном сайте департамента, портале государственных органов Костромской области;

6) подготавливать и предоставлять начальнику отдела аналитические, отчетные и другие материалы по работе, связанной с исполнением функций отдела;

7) участвовать в подготовке методических рекомендаций, разъяснений по вопросам долевого строительства и деятельности ЖСК;

8) готовить ответы на обращения, запросы граждан и организаций по вопросам долевого строительства и деятельности ЖСК;

9) консультировать государственных гражданских служащих и другие категории граждан по вопросам долевого строительства и деятельности ЖСК;

10) участвовать в организации совещаний, комиссий, рабочих групп по вопросам долевого строительства и деятельности ЖСК, с привлечением сотрудников заинтересованных территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Костромской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, организаций и физических лиц;

11) координировать работу по проведению внеплановых проверок соблюдения застройщиками требований действующего законодательства в сфере долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости, в сфере деятельности ЖСК;

12) координировать работу по учету и направлению застройщикам предписаний об устранении нарушений требований действующего законодательства и установлению сроков устранения таких нарушений;

13) координировать работу по осуществлению контроля за целевым использованием застройщиком денежных средств, уплачиваемых участниками долевого строительства по договору для строительства (создания) многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

14) координировать работу по осуществлению контроля за деятельностью ЖСК, связанной с привлечением средств членов кооператива для строительства многоквартирного дома, а также контроля за соблюдением ЖСК требований части 3 статьи 110 (за исключением последующего содержания многоквартирного дома) и статьи 123.1. Жилищного кодекса Российской Федерации;

15) координировать работу по проведению анализа отчетности застройщика 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 обязательств по договорам участия в долевом строительстве, отчетности ЖСК об осуществлении деятельности ЖСК, связанной с привлечением денежных средств граждан для строительства ЖСК многоквартирного дома, в том числе об исполнении таким кооперативом своих обязательств перед членами кооператива и иными лицами, и порядка предоставления ЖСК указанной отчетности в орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, осуществляющий государственный контроль (надзор) в области долевого строительства многоквартирных домов и (или) иных объектов недвижимости;

16) координировать работу сотрудников отдела в единой информационной системе жилищного строительства,

17) контролировать размещение в единой информационной системе жилищного строительства информации всеми субъектами данной системы;

18) осуществлять проверку материалов по административным правонарушениям, составленным и подготовленным гражданскими служащими отдела, на предмет законности и обоснованности, принимаемых по ним решениям;

19) участвовать в делах по банкротству застройщиков в порядке, предусмотренном параграфом 7 главы IX Федерального закона от 26 октября 2002 года № 127-ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)»;

20) представлять интересы департамента в судах общей юрисдикции и арбитражных судах;

21) работать в подсистеме досудебного обжалования государственной информационной системы «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» в качестве должностного лица:

- а) рассматривать материалы жалобы;
- б) принимать решения по ходатайствам;
- в) продлевать сроки рассмотрения жалоб;
- г) готовить проекты решений по жалобам.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

- объем и качество выполняемых работ,
- своевременность и оперативность выполнения поручений,
- профессиональная компетентность,
- творческий подход к решению поставленных задач,
- соблюдение служебной дисциплины.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством департамента строительства, жилищно- коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, консультант отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством обязан:

1) осуществлять региональный государственный строительный надзор в отношении объектов капитального строительства, не указанных в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации в рамках которого:

а) готовить решение о проведении контрольного (надзорного) мероприятия в сроки, установленные законодательством;

б) проводить контрольные (надзорные) мероприятия на предмет и на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации;

в) осуществлять при проведении контрольных (надзорных) мероприятий действия, предусмотренные законодательством;

г) составлять по результатам контрольного (надзорного) мероприятия акт, иные документы, прилагаемые к акту (при наличии), в порядке, установленном действующим законодательством;

д) в случае выявления в результате проверки административного правонарушения составлять протоколы в порядке, установленном действующим законодательством об административных правонарушениях;

е) готовить уведомления о выявлении самовольной постройки в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

ж) направлять (вручать) акт, иные приложенные к акту документы (при наличии) контролируемому лицу посредством электронной почты, информационных систем, на бумажном носителе, в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

з) направлять уведомления о выявлении самовольной постройки с приложением документов, подтверждающих соответствующий факт, в орган местного самоуправления в порядке, установленном законодательством;

и) готовить заявления о согласовании выездных проверок, инспекционных визитов с органами прокуратуры;

к) осуществлять по результатам проведения контрольных (надзорных) мероприятий без взаимодействия с контролируемым лицом действия, установленные законодательством;

л) составлять проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

м) вносить сведения о результатах проведения контрольных (надзорных) мероприятий (предостережение, акт проверки, акт инспекционного визита, иные

приложенные к акту документы) в государственные информационные системы: государственную информационную систему «Типовое облачное решение по автоматизации контрольной (надзорной) деятельности» (ГИС ТОР КНД), федеральную государственную информационную систему «Единый реестр контрольных (надзорных) мероприятий» (ФГИС ЕРКНМ) в соответствии с требованиями законодательства;

н) направлять в органы прокуратуры акт контрольного (надзорного) мероприятия, иные, приложенные к акту документы (при наличии), проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, непосредственно после его оформления;

о) формировать дело для каждого объекта строительства, реконструкции, включая в него все документы, составленные либо полученные при осуществлении регионального государственного строительного надзора;

п) посещать объекты строительства, реконструкции, подпадающие под действие регионального государственного строительного надзора, в целях проведения контрольных (надзорных) мероприятий (выездной проверки, инспекционного визита) только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения и решения о проведении проверки, инспекционного визита, сообщении учетного номера контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий;

р) проводить контрольные (надзорные) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом (выездное обследование) при наличии задания на проведение контрольного (надзорного) мероприятия без взаимодействия с контролируемым лицом;

2) осуществлять региональный государственный строительный надзор в отношении объектов капитального строительства, указанных в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации. в соответствии с действующим законодательством;

3) проводить профилактические мероприятия при осуществлении регионального государственного строительного надзора в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

4) готовить проекты постановлений об административных правонарушениях в области строительства;

5) представлять сведения, полученные в ходе осуществления регионального государственного строительного надзора, в виде отчета, начальнику отдела, начальнику управления контроля (надзора) за строительством;

6) готовить ответы на обращения граждан, юридических лиц по вопросам своей компетенции в соответствии с действующим законодательством;

7) взаимодействовать с правоохранительными органами, исполнительными органами Костромской области, органами местного самоуправления муниципальных образований Костромской области, иными организациями с целью

получения необходимой информации для выполнения стоящих перед отделом задач;

8) представлять, в случае необходимости, по доверенности интересы департамента в судебных и правоохранительных органах;

9) готовить аналитические, справочные материалы и служебные записки, иные материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

10) консультировать государственных гражданских служащих по вопросам своей компетенции;

11) вести журнал регистрации актов проверок, протоколов об административных правонарушениях;

12) готовить информацию в правоохранительные органы о выявленных нарушениях градостроительных норм в случае угрозы жизни граждан.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.

ДОЛЖНОСТНЫЕ ОБЯЗАННОСТИ

заместителя начальника отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области

В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел, заместитель начальника отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством обязан:

1) осуществлять региональный государственный строительный надзор в отношении объектов капитального строительства, указанных в части 1 статьи 54 Градостроительного кодекса Российской Федерации, в рамках которого:

а) проводить ежемесячное планирование контрольно-надзорных мероприятий;

б) формировать программы проверок на поднадзорные объекты капитального строительства, направлять утвержденные программы проверок контролируемым лицам в установленные законодательством сроки;

в) проводить выездные и документарные проверки на предмет и на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации;

г) осуществлять при проведении проверок действия, предусмотренные законодательством;

д) составлять по результатам проверок акты проверок в порядке, установленном действующим законодательством.

е) в случае выявления в результате проверки административного правонарушения составлять протоколы в порядке, установленном действующим законодательством об административных правонарушениях, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений;

ж) направлять (вручать) акт, предписание об устранении выявленных нарушений обязательных требований, иные приложенные к акту документы (при наличии) контролируемому лицу посредством электронной почты, информационных систем, на бумажном носителе, в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

з) проводить проверку завершеного строительством объекта капитального строительства по основаниям, установленным законодательством, для оценки выполненных работ и принятия решения о выдаче заключения о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства требованиям, установленным законодательством Российской Федерации (далее – заключение о соответствии), либо об отказе в выдаче заключения о соответствии;

и) выдавать заключение о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не были допущены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, либо нарушения были устранены до дня окончания выездной проверки;

к) выдавать решение об отказе в выдаче заключения о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения требований, установленных законодательством Российской Федерации, и такие нарушения не были устранены до дня окончания итоговой проверки, а также если установлено, что работы по строительству, реконструкции объекта капитального строительства в полном объеме, предусмотренном проектной документацией, не завершены;

л) вносить изменения в программу проверок в порядке, установленном законодательством;

м) проводить профилактические мероприятия при осуществлении регионального государственного строительного надзора в соответствии с требованиями, установленными законодательством;

н) составлять проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

о) вносить сведения о результатах проведения профилактических визитов, проверок (предостережение, акт проверки и иные результаты проверки) в государственные информационные системы (ГИС ТОР КНД, ЕРКНМ);

п) направлять в органы прокуратуры акт контрольного (надзорного) мероприятия, иные приложенные к акту документы (при наличии), проведение которого было согласовано с органами прокуратуры, непосредственно после его оформления;

р) направлять информацию о проверках в саморегулируемую организацию в соответствии с законодательством;

с) формировать дело для каждого объекта строительства, реконструкции, включая в него все документы, составленные либо полученные при осуществлении регионального государственного строительного надзора;

т) посещать объекты строительства, реконструкции, подпадающие под действие регионального государственного строительного надзора, в целях проведения проверок только во время исполнения служебных обязанностей при предъявлении служебного удостоверения, решения о проведении проверки, сообщении контролируемому лицу учетного номера контрольного (надзорного) мероприятия в едином реестре контрольных (надзорных) мероприятий;

у) готовить проекты постановлений по делу об административном правонарушении в области строительства;

ф) составлять протоколы об административном правонарушении в отношении лиц, допустивших нарушения обязательных требований в соответствии с компетенцией, а также в отношении лиц, не уплативших административный штраф по вынесенным постановлениям о назначении административного наказания;

2) готовить ответы на обращения граждан, юридических лиц по вопросам регионального строительного надзора в соответствии с действующим законодательством;

3) представлять, в случае необходимости, по доверенности интересы департамента в судебных и правоохранительных органах;

4) готовить запросы в Управление Росреестра по Костромской области, Управление по вопросам миграции УМВД России по Костромской области, ОГБУ «Костромаоблкадастр - Областное БТИ», исполнительные органы Костромской области, органы местного самоуправления муниципальных образований Костромской области по вопросам регионального государственного строительного надзора;

5) готовить аналитические, справочные материалы и служебные записки, иные материалы в сфере регионального государственного строительного надзора;

6) консультировать государственных гражданских служащих по вопросам своей компетенции;

7) информировать правоохранительные органы о выявленных нарушениях градостроительного законодательства в случае угрозы жизни граждан;

87) организовывать техническую работу по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образующихся в результате деятельности отдела;

9) организовывать работу по актуализации информации по осуществлению регионального государственного строительного надзора, размещенной на сайте департамента;

10) контролировать и организовывать работу по взысканию административных штрафов.

Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности гражданского служащего определяются по результатам его профессиональной служебной деятельности в порядке, устанавливаемом директором департамента, по таким показателям:

объем и качество выполняемых работ,
своевременность и оперативность выполнения поручений,
профессиональная компетентность,
творческий подход к решению поставленных задач,
соблюдение служебной дисциплины.
