

УТВЕРЖДАЮ

\_\_\_\_\_  
(должность уполномоченного лица,  
утвердившего должностной регламент)

\_\_\_\_\_  
(подпись) (инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ

начальника отдела государственного строительного надзора

(наименование должности с указанием структурного подразделения государственного органа)

### I. Общие положения

1. Должность государственной гражданской службы Российской Федерации (далее – гражданская служба) начальник отдела управления в департаменте отдела государственного строительного надзора Управления Департамента относится к главной группе должностей государственной гражданской службы категории специалисты.

Регистрационный номер (код) должности - 03-3-2-009.

2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего Российской Федерации (далее – гражданский служащий): регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Осуществление государственного строительного надзора.

4. Назначение на должность и освобождение от должности начальника осуществляется директором департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области.

5. Начальник отдела управления в департаменте непосредственно подчиняется начальнику управления контроля (надзора) за строительством департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области.

6. Начальник отдела управления в департаменте обязан исполнять должностные обязанности заместителя начальника отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, консультанта отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области, в части проведения проверки завершеного строительством объекта в период

его временного отсутствия в связи с временной нетрудоспособностью, отпуском или командировкой.

## II. Квалификационные требования для замещения должности гражданской службы

7. Для замещения должности начальника устанавливаются следующие квалификационные требования:

7.1. Наличие высшего образования – специалитета/магистратуры по следующим специальностям, направлениям подготовки (к укрупненным группам специальностей и направлений подготовки):

---

7.2. Наличие не менее 2 лет стажа гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

7.3. Профессиональный уровень

7.3.1. Наличие базовых знаний:

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

2) знание основ Конституции Российской Федерации;

3) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;

4) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

5) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

6) 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.

7.3.2. Наличие профессиональных знаний:

7.3.2.1. В сфере законодательства Российской Федерации:

1) Федеральный закон от 31 июля 2020 года № 247-ФЗ «Об обязательных требованиях в Российской Федерации»;

2) постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 года № 438 «Об особенностях осуществления в 2020 году государственного контроля (надзора), муниципального контроля и о внесении изменения в пункт 7 правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

3) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1128 «Об утверждении и введении в действие Требований к составу и порядку ведения исполнительной

документации при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства и требований, предъявляемых к актам освидетельствования работ, конструкций, участков сетей инженерно-технического обеспечения» (РД-11-02-2006);

4) Федеральный закон от 1 декабря 2007 года № 315-ФЗ «О саморегулируемых организациях»;

5) постановление Правительства Российской Федерации от 21 июня 2010 года № 468 «О порядке проведения строительного контроля при осуществлении строительства, реконструкции и капитального ремонта объектов капитального строительства»;

6) Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях;

7) Федеральный закон от 30 марта 1999 г. № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения»;

8) Федеральный закон от 6 октября 1999 г. № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» (в части структуры законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации);

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

10) постановление Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 166 «Об утверждении правил составления и направления предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований, подачи юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем возражений на такое предостережение и их рассмотрения, уведомления об исполнении такого предостережения»;

11) Закон Российской Федерации от 21 июля 1993 года № 5485-1 «О государственной тайне»;

12) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 26 декабря 2006 года № 1130 «Об утверждении и введении в действие Порядка формирования и ведения дел при осуществлении государственного строительного надзора» (РД-11-03-2006);

13) приказ Федеральной службы по экологическому, технологическому и атомному надзору от 12 января 2007 года № 7 «Об утверждении и введении в действие Порядка ведения общего и (или) специального журнала учета выполнения работ при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте объектов капитального строительства» (РД-11-05-2007);

14) Градостроительный кодекс Российской Федерации;

15) постановление губернатора Костромской области от 10 октября 2018 года № 214 «О департаменте строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области»;

16) Федеральный закон от 22 июля 2008 г. № 123 «Технический регламент

о требованиях пожарной безопасности»;

17) распоряжение администрации Костромской области от 31 декабря 2014 года № 294-ра «Об утверждении инструкции по делопроизводству в администрации Костромской области»;

18) приказ департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области от 4 марта 2019 года № 98 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области»;

19) Федеральный закон от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

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

21) Постановление Правительства Российской Федерации от 1 февраля 2006 г. № 54 «О государственном строительном надзоре в Российской Федерации»;

22) Постановление Правительства Российской Федерации от 16 февраля 2008 г. № 87 «О составе разделов проектной документации и требованиях к их содержанию»;

23) Федеральный закон от 30 декабря 2009 г. № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

24) Федеральный закон от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

25) Федеральный закон от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

26) постановление Правительства Российской Федерации от 3 апреля 2020 года № 440 «О продлении действия разрешений и иных особенностях в отношении разрешительной деятельности в 2020 году».

#### 7.3.2.2. Иные профессиональные знания:

1) назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;

2) порядок организации проверок по программе проверок и внеплановых проверок, оформление результатов контрольно-надзорных мероприятий при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

3) минимальные требования для приема в члены саморегулируемой организации в области инженерных изысканий, архитектурно-строительного проектирования, строительства, реконструкции, капитального ремонта, сноса объектов капитального строительства;

4) 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);

5) Назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;

6) Порядок подготовки материалов и рассмотрения дел об административных правонарушениях;

7) Порядок привлечения к административной ответственности за нарушение требований законодательства о градостроительной деятельности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

8) Требования пожарной безопасности при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

9) Требования охраны окружающей среды при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

10) Требования в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

11) Требования энергетической эффективности и требования оснащённости объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов;

12) Требования технических регламентов при строительстве и реконструкции объектов капитального строительства;

13) Порядок проведения строительного контроля.

7.3.3. Наличие функциональных знаний:

1) порядок работы со служебной информацией и сведениями, составляющими государственную тайну;

2) порядок отнесения сведений к государственной тайне;

3) порядок выезда за границу граждан, допущенных к государственной тайне;

4) меры, принимаемые по результатам проверки;

5) понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;

6) понятие, способы и технологии осуществления государственного контроля (надзора), виды контроля;

7) принципы защиты прав подконтрольных лиц;

8) виды, порядок организации и осуществления мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований;

9) обязанности и ограничения при проведении мероприятий по контролю;

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

11) виды и основные характеристики мероприятий по контролю;

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

13) основания проведения и особенности внеплановых проверок, согласование их проведения с органами прокуратуры;

14) порядок, этапы, инструменты организации и проведения проверки.

7.3.4. Наличие базовых умений:

1) умение мыслить системно (стратегически);

2) умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;

3) коммуникативные умения;

4) умение управлять изменениями;

5) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

6) умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения.

7.3.5. Наличие профессиональных умений:

1) оформление результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия;

2) подготовка и рассмотрение материалов дел об административных правонарушениях;

3) выявление фактов строительства или реконструкции без разрешения на строительство, несоответствия объекта капитального строительства требованиям, указанным в разрешении на строительство, а в случае, если для строительства или реконструкции объекта капитального строительства не требуется выдача разрешения на строительство, факт несоответствия объекта капитального строительства предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объекта, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным федеральным законодательством;

4) Выявление нарушений требований технических регламентов, иных нормативных правовых актов и проектной документации при выполнении работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства.;

5) Организация и проведение соответствующих контрольно-надзорных мероприятий в отношении выполнения работ в процессе строительства, реконструкции объектов капитального строительства.

7.3.6. Наличие функциональных умений:

1) разработка, рассмотрение и согласование проектов нормативных правовых актов и других документов;

2) осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.;

3) проведение плановых и внеплановых документарных проверок;

4) проведение плановых и внеплановых выездных проверок;

5) работа со сведениями, составляющими государственную тайну;

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

7) формирование и ведение реестров и иных информационных ресурсов для обеспечения контрольнонадзорных полномочий;

8) проведение мероприятий по профилактике нарушения обязательных требований.

### III. Должностные обязанности

8. Основные обязанности начальника, а также ограничения, запреты и требования к служебному поведению, установлены статьями 14 - 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ "О государственной гражданской службе Российской Федерации".

9. В целях реализации задач и функций, возложенных на отдел государственного строительного надзора, начальник отдела управления в департаменте обязан:

1) соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Устав Костромской области, законы и иные нормативные правовые акты Костромской области и обеспечивать их исполнение;

2) сообщать о выходе из гражданства Российской Федерации или приобретении гражданства другого государства в день выхода из гражданства Российской Федерации или в день приобретения гражданства другого государства;

3) соблюдать ограничения, выполнять обязательства и требования к служебному поведению, не нарушать запреты, которые установлены федеральными законами;

4) сообщать представителю нанимателя о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, принимать меры по предотвращению такого конфликта;

5) руководить деятельностью отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством департамента;

6) осуществлять региональный государственный строительный надзор в рамках деятельности департамента;

7) проводить ежемесячное планирование контрольно-проверочных мероприятий;

8) проводить проверки в соответствии с программой проверок, а также на основаниях, установленных законодательством Российской Федерации;

9) составлять по результатам проверок акты проверок в порядке, установленном действующим законодательством. В случае выявления в результате проверки административного правонарушения составлять протоколы в порядке, установленном действующим законодательством об административных правонарушениях, выдавать предписания об устранении выявленных нарушений в сфере регионального государственного строительного надзора;

10) проводить проверку завершеного строительством объекта капитального строительства для оценки выполненных работ и принятия решения о степени соответствия построенного, реконструированного объекта требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических

ресурсов;

11) выдавать заключение о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства не были допущены нарушения соответствия выполняемых работ требованиям проектной документации либо нарушения были устранены;

12) исполнять должностные обязанности в соответствии с настоящим должностным регламентом;

13) выдавать решение об отказе в выдаче заключения о соответствии, если при строительстве, реконструкции объекта капитального строительства были допущены нарушения соответствия выполненным работ требованиям проектной документации и такие нарушения не были устранены до даты выдачи данного отказа;

14) составлять проект предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований;

15) вносить информацию о результатах проверок в единый реестр проверок в соответствии с требованиями законодательства;

16) разрабатывать программы проверок на поднадзорные объекты капитального строительства;

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

18) 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;

19) готовить проекты постановлений об административных правонарушениях в области регионального государственного строительного надзора;

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

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

22) принимать участие в разработке методических рекомендаций и выработке управленческих решений по своему направлению деятельности;

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

24) распределять должностные обязанности между сотрудниками отдела, своевременно вносить изменения и дополнения в должностные регламенты сотрудников отдела, осуществлять контроль за качественным и своевременным выполнением сотрудниками отдела должностных

обязанностей и порученных вопросов;

25) контролировать планирование деятельности сотрудников отдела и выполнение ими ежедневных планов надзорной деятельности, проводить анализ работы каждого сотрудника и отдела в целом, регулярно подводить итоги работы;

26) рассматривать письма, жалобы и заявления граждан на незаконные действия или бездействие сотрудников отдела при применении ими административного законодательства об ответственности за правонарушения в сфере регионального государственного строительного надзора в рамках функций отдела;

27) контролировать соблюдение сотрудниками отдела служебного распорядка департамента, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность департамента, графика отпусков, требований охраны труда, техники безопасности и противопожарной безопасности в департаменте;

28) 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;

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

30) готовить представлять начальнику управления контроля (надзора) за строительством департамента предложения по повышению эффективности проведения надзорных мероприятий, о поощрении государственных служащих отдела, а также о применении к ним мер дисциплинарного взыскания;

31) готовить документы для служебной переписки, аналитические, справочные материалы и служебные записки, иные материалы по вопросам, входящим в компетенцию отдела государственного строительного надзора управления контроля (надзора) за строительством;

32) консультировать государственных гражданских служащих по вопросам своей компетенции;

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

34) соблюдать при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

35) визировать подготовленные им документы;

36) готовить и рассматривать материалы, сообщения, заявления, являющиеся поводами для возбуждения дела об административном правонарушении, на предмет составления протокола об административном правонарушении;

37) контролировать истечение сроков разработанных программ проверок поднадзорных объектов с целью их обновления;

38) направлять в орган местного самоуправления муниципального образования Костромской области уведомление о выявлении самовольной

постройки;

39) разрабатывать проекты правовых актов в установленной сфере деятельности;

40) выполнять работу по формированию электронных баз данных в установленной сфере деятельности;

41) осуществлять сбор и подготовку информации для размещения в средствах массовой информации, сети Интернет, официальном сайте департамента в установленной сфере деятельности;

42) осуществлять обработку, хранение, передачу персональных данных в пределах компетенции отде;

43) организовывать и участвовать в совещаниях, комиссиях, рабочих группах по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

44) уведомлять директора департамента, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений;

45) соблюдать служебный распорядок департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области (далее – департамент);

46) соблюдать частичные временные ограничения:

права выезда за границу;

права на распространение сведений, составляющих государственную тайну и использование открытий и изобретений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну;

47) поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

48) 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;

49) беречь государственное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

50) представлять в установленном порядке предусмотренные федеральным законодательством сведения о себе и членах своей семьи.

10. Начальник отдела управления в департаменте исполняет обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, приказами, распоряжениями и поручениями начальника управления контроля (надзора) за строительством департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области.

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

11. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела

управления в департаменте вправе самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) связанным с планированием работы, подготовкой предложений, заключений, решений, проектов писем, докладных и служебных записок по вопросам, относящимся к компетенции отдела, визированием исходящих документов, подготовкой отзывов на сотрудников отдела.

12. При исполнении служебных обязанностей начальник отдела управления в департаменте обязан самостоятельно принимать решения по вопросам:

1) связанным с планированием работы, подготовкой предложений, заключений, решений, проектов писем, докладных и служебных записок по вопросам, относящимся к компетенции отдела, визированием исходящих документов, подготовкой отзывов на сотрудников отдела.

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

13. Начальник отдела управления в департаменте в соответствии со своей компетенцией вправе участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) проектов правовых актов, управленческих и (или) иных решений по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела.

14. Начальник отдела управления в департаменте в соответствии со своей компетенцией обязан участвовать в подготовке (обсуждении) следующих проектов:

1) проектов правовых актов, управленческих и (или) иных решений по вопросам, отнесенным к сфере деятельности отдела.

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

15. Сроки и процедуры подготовки, рассмотрения проектов управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений начальником осуществляет в соответствии с Регламентом администрации Костромской области, Инструкцией по делопроизводству в администрации Костромской области и иными нормативными правовыми актами в пределах своей компетенции

#### VII. Порядок служебного взаимодействия

16. Взаимодействие начальника с гражданскими служащими Департамента, государственными служащими иных государственных

органов, а также с другими гражданами и организациями строится в рамках деловых отношений на основе общих принципов служебного поведения гражданских служащих, утвержденных Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению, установленных статьей 18 Федерального закона от 27 июля 2004 г. № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», приказом департамента от 4 марта 2019 года № 98 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих департамента строительства, жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Костромской области», а также в соответствии с иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Костромской области

VIII. Перечень государственных услуг (видов деятельности), оказываемых по  
запросам граждан и организаций в соответствии  
с административным регламентом (иным нормативным правовым актом)  
государственного органа

17. Начальник отдела управления в департаменте не принимает участие в оказании государственных услуг гражданам и организациям.

IX. Показатели эффективности и результативности  
профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

18. Эффективность и результативность профессиональной служебной деятельности начальника оценивается по следующим показателям:

- 1) объем и качество выполняемых работ;
- 2) своевременность и оперативность выполнения поручений;
- 3) соблюдение служебной дисциплины;
- 4) творческий подход к решению поставленных задач;
- 5) профессиональная компетентность.

---

(должность непосредственного  
руководителя гражданского  
служащего)

---

(подпись)

---

(инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

С должностным регламентом ознакомлен:

---

(должность гражданского  
служащего)

---

(подпись)

---

(инициалы имени и отчества  
(при наличии), фамилия)

" \_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г."