

УТВЕРЖДАЮ

**Министр строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области**


П.В. Мигачёв
«26» сентября 2019 года

**ДОЛЖНОСТНОЙ РЕГЛАМЕНТ
начальника управления жилищной политики
министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства
Саратовской области**

I. Общие положения

1.1. Наименование должности: начальник управления жилищной политики министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – начальник управления).

Должность начальника управления в соответствии с действующим Реестром должностей государственной гражданской службы Саратовской области относится к высшей группе должностей категории – «руководители».

Регистрационный номер (код) должности¹: 04-1-1-015.

1.2. Область профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего²:

Регулирование жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.3. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего:

Бюджетная политика в области гражданского строительства и жилищной политики.

Оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса.

1.4. Порядок назначения и освобождения от должности: начальник управления назначается на должность и освобождается от замещаемой должности приказом министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – министерство).

1.5. Непосредственная подчиненность: начальник управления непосредственно подчиняется первому заместителю министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области и выполняет его поручения, а также находится в оперативном подчинении министра строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области (далее – первый заместитель министра, далее – министр).

1.6. Курируемые подразделения³: управление жилищной политики.

¹ Указывается в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы области, утвержденным постановлением Губернатора Саратовской области от 27 ноября 2006 года № 205.

² Область и вид деятельности указываются в соответствии с перечнем областей и видов профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – перечень), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>). Указание области и вида деятельности осуществляется в случае, если одновременно и область и вид деятельности могут быть применимы в отношении деятельности соответствующего органа власти области.

³ Указание курируемых подразделений осуществляется согласно утвержденной структуре соответствующего органа власти области. При изменении организационной структуры государственного органа указанный подраздел подлежит актуализации. В случае, если гражданский служащий курирует деятельность подведомственных государственному органу учреждений, в данном подразделе необходимо указывать информацию об этом.

1.7. Состав подчиненных⁴: заместитель начальника управления жилищной политики - начальник отдела реализации программ ипотечного кредитования, начальник отдела жилищной политики, начальник отдела по учёту государственного жилищного фонда.

1.8. Порядок делегирования должностных обязанностей:

В период временного отсутствия начальника управления (в связи с отпуском, командировкой, болезнью) его обязанности исполняет заместитель начальника управления жилищной политики - начальник отдела реализации программ ипотечного кредитования либо, по решению министра, один из начальников отделов управления.

II. Квалификационные требования для замещения должности государственной гражданской службы области и требования к личностным качествам

2.1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования: на должность начальника управления назначается лицо, имеющее высшее образование, не ниже уровня специалитета, магистратуры.

2.2. Квалификационные требования к специальности, направлению подготовки (при наличии соответствующего решения представителя нанимателя): без предъявлений требований к специальности, направлению подготовки.

2.3. Квалификационные требования к стажу государственной гражданской службы или работы по специальности, направлению подготовки: не менее четырех лет стажа государственной гражданской службы или стажа работы по специальности, направлению подготовки.

2.4. Квалификационные требования к знаниям и умениям, которые необходимы для исполнения должностных обязанностей:

2.4.1. Квалификационные требования к базовым знаниям и умениям (указываются вне зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности)⁵:

1. Базовые знания:

- 1) знание государственного языка Российской Федерации (русского языка);
- 2) знания основ:
 - а) Конституции Российской Федерации,
 - б) Федерального закона от 27 мая 2003 года № 58-ФЗ «О системе государственной службы Российской Федерации»;
 - в) Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
 - г) Федерального закона от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;
- 3) знания и умения в области информационно-коммуникационных технологий.

⁴ Указывается перечень конкретных должностей государственной гражданской службы, непосредственно подчиненных лицу, замещающему соответствующую должность (для руководителей, имеющих в своем подчинении гражданских служащих). При изменении организационной структуры государственного органа указанный подраздел подлежит актуализации.

⁵ Указываются в соответствии со справочником квалификационных требований к специальностям, направлениям подготовки, знаниям и умениям, которые необходимы для замещения должностей государственной гражданской службы с учетом области и вида профессиональной служебной деятельности государственных гражданских служащих (далее – Справочник), опубликованным на официальном сайте Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации (<http://www.rosmintrud.ru/ministry/programms/gossluzhba/16/1>) и рекомендациями Методического инструментария по установлению квалификационных требований для замещения должностей государственной гражданской службы, разработанного Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации.

2. Общие умения (профессионально-личностные качества (компетенции):
умение мыслить системно (стратегически) (стратегическое мышление);
умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата (персональная эффективность);
коммуникативные умения (командное взаимодействие);
умение управлять изменениями (гибкость и готовность к изменениям).

3. Управленческие умения (профессионально-личностные качества (компетенции) ⁶:

умение руководить подчиненными, эффективно планировать, организовывать работу и контролировать ее выполнение (лидерство);
умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения (принятие управленческих решений).

2.4.2. Квалификационные требования к профессионально-функциональным знаниям и умениям (указываются в зависимости от области и вида профессиональной служебной деятельности) ⁷:

1. Профессиональные знания в сфере законодательства Российской Федерации, Саратовской области:

Градостроительного кодекса Российской Федерации;
Гражданского кодекса Российской Федерации;
Жилищного кодекса Российской Федерации;
Бюджетного кодекса Российской Федерации;
Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

Федерального закона от 6 октября 1999 года № 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);

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

Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (в части взаимосвязи муниципальной службы и государственной гражданской службы);

Федерального закона от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федерального закона от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

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

Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ «Об электронной

⁶ Указываются управленческие умения для должностей, осуществление обязанностей по которым предполагает реализацию соответствующих полномочий.

⁷ Перечисляются конкретные знания и умения, необходимые для исполнения должностных обязанностей в рамках области и вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего, определенные в соответствии со Справочником.

подписи»;

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

Федерального закона от 21 декабря 1994 года № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»;

Федерального закона от 22 июля 2008 года № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

Федерального закона от 30 декабря 2009 года № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений»;

Федерального закона от 21 июля 2014 года № 209-ФЗ «О государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

Федерального закона от 13 июля 2015 года № 25-ФЗ «О содействии развитию и повышению эффективности управления в жилищной сфере и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

Федерального закона от 12 января 1995 года № 5-ФЗ «О ветеранах»;

Федерального закона от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

Федерального закона от 21 декабря 1996 года № 159-ФЗ «О дополнительных гарантиях по социальной поддержке детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей»;

Федерального закона от 15 мая 1991 года № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»;

Федерального закона от 26 ноября 1998 года № 175-ФЗ «О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении «Маяк» и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча»;

Федерального закона от 19 февраля 1993 года № 4530-1 «О вынужденных переселенцах»;

Федерального закона от 18 октября 1991 года № 1761-1 «О реабилитации жертв политических репрессий»;

Федерального закона от 25 октября 2002 года № 125-ФЗ «О жилищных субсидиях гражданам, выезжающим из районов Крайнего Севера и приравненных к ним местностей»;

Федерального закона от 27 мая 1998 года № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих»;

Федерального закона от 8 декабря 2010 года № 342-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О статусе военнослужащих» и об обеспечении жилыми помещениями некоторых категорий граждан»;

Федерального закона от 16 июля 1998 года № 102-ФЗ «Об ипотеке (залоге недвижимости)»;

Федеральный закон от 29 июня 2015 года № 169-ФЗ «О внесении изменений в Постановление Верховного Совета Российской Федерации «О распространении действия Закона РСФСР «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС» на граждан из подразделений особого риска»;

Федерального закона от 5 апреля 2013 года № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

Федерального закона от 21 июля 2007 года № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»;

Паспорта национального проекта «Формирование комфортной городской среды»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2008 года № 714 «Об обеспечении жильем ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 600 «О мерах по обеспечению граждан Российской Федерации доступным и комфортным жильем и повышению качества жилищно-коммунальных услуг»;

Указа Президента Российской Федерации от 21 мая 2012 года № 636 «О структуре федеральных органов исполнительной власти»;

Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2012 года № 601 «Об основных направлениях совершенствования системы государственного управления»;

Указа Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих»;

Указа Президента РФ от 23 мая 1996 года № 763 «О порядке опубликования и вступления в силу актов Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации и нормативных правовых актов федеральных органов исполнительной власти»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 5 декабря 2014 года № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 13 октября 1997 года № 1301 «О государственном учете жилищного фонда в Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 21 января 2006 года № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

Постановление Правительства Российской Федерации от 26 января 2006 года № 42 «Об утверждении Правил отнесения жилого помещения к специализированному жилищному фонду и типовых договоров найма специализированных жилых помещений»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 28 января 2006 года № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 29 октября 2014 года № 1115 «Об осуществлении мониторинга использования жилищного фонда и обеспечения его сохранности»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2018 года № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

Постановления Правительства Российской Федерации 4 июня 2007 года

№ 344 «Об утверждении Правил предоставления из федерального бюджета субсидий бюджетам субъектов Российской Федерации на проведение мероприятий по переселению граждан из жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, и (или) жилищного фонда с высоким уровнем износа»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 7 июля 2011 года № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;

Постановления Правительства Российской Федерации от 10 февраля 2017 года № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды»;

Постановления Федерального агентства по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству Российской Федерации от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

Постановления Минтруда РФ от 11 октября 2000 года № 69 «Об утверждении Инструкции о порядке и условиях реализации прав и льгот ветеранов Великой Отечественной войны, ветеранов боевых действий, иных категорий граждан, установленных Федеральным законом «О ветеранах»;

Приказа министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 1 октября 2015 года № 709/пр «О создании Комиссии по вопросам качества жилых помещений, предоставленных гражданам при реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда»;

Устава (Основного Закона) Саратовской области;

Стратегии социально-экономического развития Саратовской области до 2025 года;

Закона Саратовской области от 5 сентября 1996 года «О Правительстве Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 31 октября 2000 года № 65-ЗСО «О Губернаторе Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 2 февраля 2005 года № 15-ЗСО «О государственной гражданской службе Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 29 декабря 2006 года № 155-ЗСО «О противодействии коррупции в Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 31 мая 2011 года № 55-ЗСО «Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 27 сентября 2005 года № 92-ЗСО «О денежном содержании и материальном стимулировании лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 14 декабря 2005 года № 125-ЗСО «Об оплате труда работников, замещающих должности, не являющиеся должностями

государственной гражданской службы Саратовской области, и осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов государственной власти Саратовской области и иных государственных органов Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 26 июня 2006 года № 64-ЗСО «О порядке обнародования и вступления в силу правовых актов органов государственной власти Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращение»;

Закона Саратовской области от 28 апреля 2005 года № 39-ЗСО «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области»;

Закон Саратовской области от 2 августа 2012 года № 122-ЗСО «О защите права на жилище участников строительства многоквартирных домов на территории Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 26 октября 2010 года № 194-ЗСО «О предоставлении меры социальной поддержки гражданам, участвующим в строительстве жилых помещений с привлечением заемных средств»;

Закон Саратовской области от 25 марта 2013 года № 32-ЗСО «О правилах формирования списков граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья, и порядке, в частности очередности, включения указанных граждан в списки»;

Закона Саратовской области от 30 сентября 2014 года № 119-ЗСО «О предоставлении гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности»;

Закона Саратовской области от 2 июля 2009 года № 85-ЗСО «О мерах социальной поддержки по обеспечению жилыми помещениями ветеранов Великой Отечественной войны 1941 - 1945 годов и о внесении изменений в Закон Саратовской области «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 2 августа 2012 года № 123-ЗСО «Об обеспечении дополнительных гарантий прав на имущество и жилое помещение детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в Саратовской области»;

Закона Саратовской области от 5 августа 2014 года № 99-ЗСО «О мере социальной поддержки отдельных категорий граждан по возмещению части затрат в связи с предоставлением ипотечного займа (кредита)»;

Закона Саратовской области от 31 мая 2011 года № 54-ЗСО «О предоставлении меры социальной поддержки работникам бюджетной сферы, приобретающим жилые помещения с привлечением заемных средств»;

Закона Саратовской области от 25 ноября 2011 года № 168-ЗСО «О предоставлении меры социальной поддержки педагогическим работникам, проживающим и работающим в Саратовской области, на приобретение жилых помещений с привлечением заемных средств»;

Постановления Губернатора Саратовской области от 8 ноября 2017 года № 393 «Об утверждении структуры органов исполнительной власти Саратовской области»;

Постановления Губернатора Саратовской области от 27 ноября 2006 года № 205 «Об утверждении Реестра должностей государственной гражданской службы Саратовской области»;

Постановления Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88 «Об утверждении Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области»;

Постановления Губернатора Саратовской области от 26 октября 2016 года № 388 «Об утверждении Положения о порядке работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в Правительстве Саратовской области и органах исполнительной власти Саратовской области»;

Постановления Губернатора Саратовской области от 3 июня 2019 года № 121 «Об утверждении Положения об организации контроля исполнения документов в аппарате Губернатора Саратовской области и Правительстве Саратовской области»;

Постановления Губернатора Саратовской области от 16 января 2015 года № 6 «Об утверждении Положения о контроле исполнения документов по обращениям граждан в органах исполнительной власти Саратовской области»;

Постановления Губернатора Саратовской области от 27.10.2016 № 393 «Об утверждении структуры министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

Постановления Правительства Саратовской области от 14 мая 2005 года № 168-П «Вопросы министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области»;

Постановления Правительства Саратовской области от 26 августа 2011 года № 458-П «О порядке разработки и утверждения административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг, а также административных регламентов осуществления муниципального контроля»;

Постановления Правительства Саратовской области от 16 июня 2015 года № 292-П «Об информационной системе электронного документооборота Правительства области»;

Постановления Правительства Саратовской области от 19 апреля 2018 года № 208-П «Об особенностях подачи и рассмотрении жалоб на решения и действия (бездействие) органов исполнительной власти Саратовской области и их должностных лиц, государственных гражданских служащих органов исполнительной власти Саратовской области»;

Постановления Правительства Саратовской области от 29 декабря 2018 года № 767-П «О государственной программе Саратовской области «Обеспечение населения доступным жильем и развитие жилищно-коммунальной инфраструктуры»;

Постановления Правительства Саратовской области от 11 августа 2015 года № 398-П «О размещении информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» (вместе с «Перечнем органов исполнительной власти Саратовской области, осуществляющих размещение информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»);

Постановление Правительства Саратовской области от 30 августа 2017 года № 449-П «О государственной программе Саратовской области «Формирование комфортной городской среды на 2018 - 2022 годы»;

Постановления Правительства Саратовской области от 17 октября 2014 года № 589-П «Об утверждении Положения о порядке отбора земельных участков,

застройщиков, проектов жилищного строительства для реализации программы «Жилье для российской семьи»;

Постановления Правительства Саратовской области от 14 ноября 2014 года № 634-П «Об утверждении некоторых положений в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи» (вместе с «Перечнем категорий граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи», «Положением о порядке проверки органами местного самоуправления соответствия граждан-заявителей установленным категориям граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи», и формирования списков таких граждан», «Положением о порядке ведения сводного по Саратовской области реестра граждан, включенных в списки граждан, имеющих право на приобретение стандартного жилья в рамках реализации программы «Жилье для российской семьи», и порядке представления застройщикам в рамках указанной программы сведений, содержащихся в таком реестре»);

Постановления Правительства Саратовской области от 9 октября 2008 года № 382-П «О порядке предоставления отдельным категориям граждан социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений»;

Постановления Правительства Саратовской области от 5 апреля 2011 года № 181-П «О порядке предоставления гражданам социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений» (вместе с «Положением о признании граждан нуждающимися в получении социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений», «Положением о предоставлении гражданам социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилых помещений»);

Постановление Правительства Саратовской области от 17 июня 2013 года № 290-П «Об утверждении Положения о порядке установления факта невозможности проживания детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в ранее занимаемых жилых помещениях, нанимателями или членами семьи нанимателя жилых помещений по договорам социального найма либо собственниками которых они являются»;

Постановления Правительства Саратовской области от 17 ноября 2006 года № 356-П «О некоторых вопросах предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение жилья» (вместе с «Порядком и условиями признания молодой семьи, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты», «Порядком распределения свидетельств при высвобождении средств, выделенных на софинансирование мероприятий подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой Программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы и предназначенных для предоставления социальных выплат молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат»);

Постановления Правительства Саратовской области от 20 октября 2015 года № 590-П «О порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных районов, городских округов области на обеспечение жильем молодых семей и условиях ее расходования» (вместе с «Положением о порядке предоставления из областного бюджета субсидии бюджетам муниципальных

районов, городских округов области на обеспечение жильем молодых семей и условиях ее расходования»);

Постановления Правительства Саратовской области от 5 августа 2005 года № 265-П «О предоставлении гражданам компенсации в форме социальной выплаты за счет средств областного бюджета на возмещение части расходов по оплате процентов ипотечного займа (кредита) на приобретение (строительство) жилых помещений» (вместе с «Положением о предоставлении гражданам компенсации в форме социальной выплаты за счет средств областного бюджета на возмещение части расходов по оплате процентов ипотечного займа (кредита) на приобретение (строительство) жилых помещений»);

Постановления Правительства Саратовской области от 13 февраля 2012 года № 71-П «Вопросы предоставления гражданам социальных выплат, предусмотренных пунктом 2 части 2.2 статьи 2 Закона Саратовской области от 28 апреля 2008 года № 89-ЗСО «О внесении изменений в Закон Саратовской области «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области» (вместе с «Положением о порядке предоставления гражданам компенсации стоимости жилого помещения в форме социальной выплаты, предусмотренной подпунктом «а» пункта 2 части 2.2 статьи 2 Закона Саратовской области от 28 апреля 2008 года № 89-ЗСО «О внесении изменений в Закон Саратовской области «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области», «Положением о порядке предоставления гражданам социальной выплаты, предусмотренной подпунктом «б» пункта 2 части 2.2 статьи 2 Закона Саратовской области от 28 апреля 2008 года № 89-ЗСО «О внесении изменений в Закон Саратовской области «О предоставлении жилых помещений в Саратовской области»);

Постановления Правительства Саратовской области от 12 февраля 2010 года № 50-П «Вопросы предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения» (вместе с «Положением о порядке предоставления детям-сиротам и детям, оставшимся без попечения родителей, лицам из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, социальной выплаты на обустройство предоставленного жилого помещения»);

Постановления Правительства Саратовской области от 29 января 2016 года № 23-П «О создании Комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда» (вместе с «Положением о Комиссии по рассмотрению обращений по вопросам качества жилых помещений, предназначенных для переселения граждан из аварийного жилищного фонда в рамках реализации региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда»);

Постановления Правительства Саратовской области от 22 июля 2015 года № 371-П «О порядке определения количества граждан, которым в текущем году могут быть выданы справки о расчетной величине займа (кредита), исходя из которых определяется размер социальной выплаты на возмещение части затрат на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений» (вместе с «Положением о порядке определения количества граждан, которым в текущем году могут быть выданы справки о расчетной величине займа (кредита), исходя из которых определяется

размер социальной выплаты по возмещению части затрат на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) на приобретение (строительство) жилых помещений»);

Постановления Правительства Саратовской области от 1 июля 2011 года № 330-П «Вопросы обеспечения жилыми помещениями граждан, которые до 1 января 2005 года были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих» (вместе с «Положением о порядке формирования сводного списка граждан, которые до 1 января 2005 года были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих», «Сводным списком граждан, которые до 1 января 2005 года были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих», «Положением о порядке предоставления гражданам, которые до 1 января 2005 года были приняты органами местного самоуправления на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в соответствии с Федеральным законом «О статусе военнослужащих», единовременной денежной выплаты (социальной выплаты) на приобретение или строительство жилого помещения»);

Приказов министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, применительно к исполнению должностных обязанностей;

Иных нормативных правовых актов, соответствующих направлениям деятельности министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области, регламентирующих служебную деятельность начальника управления.

2. Иные профессиональные знания:

знание основ государственного и муниципального управления;

знание основных положений законодательства о персональных данных;

знание основ делопроизводства и документооборота;

знание правил и норм делового общения;

знание порядка взаимодействия со средствами массовой информации;

знание возможностей и особенностей применения современных информационно-коммуникационных технологий в государственных органах, включая использование возможностей межведомственного документооборота;

знание основных прав и основных обязанностей государственного гражданского служащего, а также ограничений и запретов, связанных с государственной гражданской службой области;

знание требований к служебному поведению государственного гражданского служащего области;

знание программ Word, Excel, информационно-поисковых систем «Консультант», «Гарант», «Кодекс».

Знания в части вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего – «Бюджетная политика в области гражданского строительства и жилищной политики»⁸:

знание основных направлений и приоритетов бюджетной политики в области гражданского строительства и жилищной политики;

⁸ В соответствии со Справочником.

Знания в части вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего – «Оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса»⁹:

знание понятия объекта ЖКХ;

знание процедуры оценки состояния объектов ЖКХ;

знание норм при проведении учета состояния объектов ЖКХ.

3. Профессиональные умения:

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

умение оперативно принимать и реализовывать управленческие решения;

умение работать в условиях сжатых временных рамок;

умение прогнозировать последствия принимаемых управленческих решений, анализировать и контролировать ход их выполнения, видеть перспективу, брать на себя ответственность;

умение демонстрировать инновационное мышление - предлагать идеи, направленные на развитие новых или улучшение существующих процессов, методов, систем, услуг;

умение в области подготовки проектов нормативно-правовых документов, методических и методологических рекомендаций, разъяснений, аналитических материалов и иных материалов по вопросам организации работы по направлениям деятельности комитета;

умение в части подготовки докладов, выступлений, отчетов;

умение в части организации и проведения проверок в пределах своей компетенции;

умение публичных выступлений.

Умения¹⁰ в части вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего – «Бюджетная политика в области гражданского строительства и жилищной политики»:

Проведение анализа практики применения нормативных правовых актов по вопросам жилищной политики.

Умения¹¹ в части вида профессиональной служебной деятельности гражданского служащего - «Оценка и учет состояния объектов жилищно-коммунального комплекса»:

Проведение комплексной оценки состояния жилого фонда, приобретаемого в государственную собственность Саратовской области в рамках действующего законодательства Российской Федерации и Саратовской области

4. Функциональные знания¹²:

в части нормативного правового регулирования и выработки государственной политики:

знание понятия нормы права, нормативного правового акта, правоотношений и их признаки;

знание понятия проекта нормативного правового акта, инструментов и этапов его разработки;

знание задач, сроков, ресурсов и инструментов государственной политики;

знание порядка и сроков обнародования законов области;

⁹ В соответствии со Справочником.

¹⁰ На уровне справочника не предъявляются.

¹¹ На уровне справочника не предъявляются.

¹² Функциональные знания указываются в соответствии со Справочником.

знание понятия процедуры рассмотрения обращений граждан;
знание организации работы структурного подразделения;
знание порядка работы со служебной информацией и сведениями, оставляющими государственную тайну;

в части предоставления государственных услуг:

знание принципов предоставления государственных услуг;
знание требований к предоставлению государственных услуг;
знание порядка, требования, этапов и принципов разработки и применения административного регламента (в том числе административного регламента);
знание порядка предоставления государственных услуг в электронной форме;
знание понятия и принципов функционирования, назначение портала государственных услуг;
знание прав заявителей при получении государственных услуг;
знание обязанностей государственных органов, предоставляющих государственные услуги;
знание стандарта предоставления государственной услуги: требования и порядок разработки.

5. Функциональные умения¹³:

в части нормативного правового регулирования и выработки государственной политики:

умение в части разработки, рассмотрения и согласования проектов нормативных правовых актов и других документов;
умение в части подготовки методических рекомендаций, разъяснений, аналитических, информационных и других материалов;
умения организации и проведения мониторинга применения законодательства.

в части предоставления государственных услуг:

прием и согласование документации, заявок, заявлений;
умение рассмотрения запросов, ходатайств, уведомлений, жалоб;
умение проведения консультаций;
предоставление информации из реестров, баз данных, выдача справок, выписок, документов, разъяснений и сведений;
выдача документов по результатам предоставления государственной услуги.

III. Должностные обязанности

3.1. Начальник управления в соответствии с возложенными на него обязанностями¹⁴:

3.1.1. Руководит деятельностью управления жилищной политики (далее - управление).

3.1.2. Организует и контролирует своевременное и качественное исполнение сотрудниками управления должностных обязанностей, служебных поручений и заданий.

3.1.3. Проводит анализ деятельности управления.

3.1.4. Участвует в подготовке совещаний, семинаров, круглых столов, конференций и иных мероприятий, касающихся деятельности управления.

¹³ Функциональные умения указываются в соответствии со Справочником.

¹⁴ Обязанности определяются согласно задачам и функциям, исполнение которых закреплено за соответствующим государственным органом области, административному регламенту, положению о структурном подразделении.

3.1.5. Организует и контролирует рассмотрение письменных обращений физических и юридических лиц по закреплённым направлениям.

3.1.6. Проводит консультации по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.1.7. Организует разработку административных регламентов предоставления министерством государственных услуг, административных регламентов исполнения министерством государственных функций по закреплённым направлениям деятельности.

3.1.8. Организует разработку предложений по совершенствованию законодательных и иных нормативных правовых актов по вопросам жилищной политики, участвует в установленном порядке в их согласовании, анализирует практику их применения.

3.1.9. Организует разработку проектов нормативных правовых актов министерства и Саратовской области по вопросам деятельности управления в рамках полномочий министерства.

3.1.10. Организует подготовку аналитических материалов и докладов для министра по закреплённым направлениям.

3.1.11. Выносит предложения о поощрении и привлечении к ответственности государственных гражданских служащих и работников управления.

3.1.12. Осуществляет взаимодействие с отраслевыми министерствами и ведомствами по вопросам, относящимся к компетенции управления.

3.1.13. Представляет интересы министерства, как должностное лицо, по закреплённым направлениям во всех инстанциях.

3.1.14. В целях реализации полномочий министерства по бюджетной политике в области гражданского строительства и жилищной политики:

организует разработку предложения по вопросам реализации на территории области государственной жилищной политики и вносит их в установленном порядке на согласование;

организует работу по проведению мероприятий для признания граждан нуждающимися в получении безвозмездной финансовой помощи на строительство (приобретение) жилых помещений при реализации областных программ;

организует работу по проведению мероприятий для предоставления социальных выплат за счет средств федерального и областного бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении безвозмездной финансовой помощи на строительство (приобретение) жилых помещений, при реализации федеральных и областных программ;

организует формирование реестров аварийных многоквартирных домов, подлежащих расселению, и списков граждан, подлежащих переселению;

осуществляет координацию разработки и контроль за реализацией государственных программ Саратовской области, государственных программ Российской Федерации, в том числе программы по переселению граждан из аварийного жилья;

организует формирование и предоставление в Фонд содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации (далее - Фонд) сводного отчета о расходовании средств Фонда, бюджета Российской Федерации и местных бюджетов на реализацию региональных адресных программ по переселению граждан из аварийного жилищного фонда;

осуществляет мероприятия в сфере проектного управления и реализации приоритетных проектов, в том числе организует подготовку ежегодного сводного отчета по министерству о ходе реализации приоритетных проектов (программ) по направлениям деятельности управления;

организует подготовку информации для разработки предложений по определению форм адресной государственной поддержки населения области в сфере жилищного строительства по предоставлению социальных выплат, содействие созданию рынка жилья, развитию коммерческого жилищного строительства, системы ипотечного кредитования, строительству жилья для социально незащищенных слоев населения и переселению граждан из ветхого и аварийного жилищного фонда, развитию индивидуального жилищного строительства.

3.1.15. В целях реализации полномочий министерства по оценке и учету состояния объектов жилищно-коммунального комплекса:

организует осуществление государственного учета жилищного фонда области, подготовку договоров социального найма государственного жилищного фонда области;

организует управление специализированным государственным жилищным фондом области, подготовку договоров найма специализированного государственного жилищного фонда области;

организует работу по представлению в органы государственной регистрации прав документов для государственной регистрации права государственной собственности области на объекты недвижимости;

организует работу по постановке на учет, учет и снятие с учета граждан, нуждающихся в получении жилых помещений государственного жилищного фонда области;

организует подготовку предложений о предоставлении жилых помещений государственного жилищного фонда области гражданам.

3.2. Государственный гражданский служащий области:

соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты;

уведомляет представителя нанимателя (работодателя) о фактах обращения в целях склонения государственного гражданского служащего Саратовской области к совершению коррупционных правонарушений;

принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

уведомляет в письменной форме непосредственного руководителя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения как только станет об этом известно;

направляет представителю нанимателя предварительное уведомление о намерении выполнения иной оплачиваемой работы;

представляет сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей.

IV. Права

4.1. Начальник управления в пределах своей компетенции, при исполнении возложенных на него должностных обязанностей обладает следующими правами:

участвовать в подготовке и знакомиться с проектами правовых актов министерства;

возглавлять рабочие и экспертные группы по вопросам, входящим в компетенцию министерства;

присутствовать на коллегии министерства, постоянно действующих и рабочих совещаниях, проводимых министром, первым заместителем министра;

взаимодействовать с руководителями и специалистами всех структурных подразделений, подведомственных учреждений, а также в пределах своей компетенции с руководителями и специалистами иных органов государственной власти области;

запрашивать и получать от структурных подразделений министерства, подведомственных организаций (учреждений) информацию и материалы, необходимые для выполнения его должностных обязанностей;

привлекать, в случае необходимости, в установленном порядке, специалистов структурных подразделений к решению задач, возложенных на курируемые структурные подразделения;

вносить на рассмотрение министра представления о назначении, перемещении и увольнении сотрудников управления, об их поощрении или о наложении на них дисциплинарных взысканий;

давать поручения подчинённым и требовать их исполнения;

организовывать и принимать участие в подготовке и проведении совещаний, семинаров и других организационных мероприятий министерства;

4.2. Начальник управления имеет права, предусмотренные статьей 14 и другими положениями Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации», иными нормативными правовыми актами о государственной гражданской службе Российской Федерации и Саратовской области, в частности, право:

на обеспечение надлежащих организационно-технических условий, необходимых для исполнения должностных обязанностей;

на ознакомление с документами, определяющими права и обязанности по замещаемой должности гражданской службы, критериями оценки эффективности исполнения должностных обязанностей, показателями результативности профессиональной служебной деятельности и условиями должностного роста;

на ознакомление с отзывами о его профессиональной служебной деятельности и другими документами до внесения их в его личное дело, материалами личного дела, а также приобщать к его личному делу письменные объяснения и другие документы и материалы;

на должностной рост на конкурсной основе;

на профессиональную переподготовку, повышение квалификации в установленном порядке.

V. Ответственность

5.1. Ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на государственного служащего обязанностей наступает

в соответствии со статьями 57, 58 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.2. Ответственность за несоблюдение государственным гражданским служащим области ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом «О государственной гражданской службе Российской Федерации», Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, наступает в соответствии со статьями 59.1, 59.2, 59.3 Федерального закона «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

5.3. В случае, когда в результате неправомерных действий (бездействия) гражданского служащего наносится вред физическим или юридическим лицам, гражданский служащий несет ответственность в соответствии с законодательством.

5.4. Государственный гражданский служащий несет ответственность за нарушение норм, регулирующих использование персональных данных, в том числе за проведение мероприятий по обезличиванию обрабатываемых персональных данных.

5.5. Государственный гражданский служащий области несет ответственность за нарушение действующего законодательства о порядке обращения со служебной информацией ограниченного распространения.

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

6.1. Перечень вопросов, по которым начальник управления вправе принимать управленческие или иные решения:

организация мероприятий и текущей деятельности по исполнению полномочий Министерства по направлениям актов по закреплённым направлениям деятельности управления;

подготовка нормативных правовых актов по закреплённым направлениям деятельности министерства;

решение о необходимости запроса недостающих документов, сведений, материалов от исполнителей поручений;

решение других вопросов текущей деятельности управления по закреплённым направлениям.

6.2. Перечень вопросов, по которым начальник управления обязан самостоятельно принимать управленческие или иные решения:

определение исполнителей документов и (или) поручений;

возврат исполнителю на доработку документов, материалов, оформленных не в надлежащем порядке, с грамматическими, синтаксическими ошибками;

визирование документов по закреплённым направлениям;

в связи со служебной необходимостью, для выполнения срочной работы в условиях сжатых временных рамок привлечение к работе в выходные, нерабочие праздничные дни сотрудников управления.

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

7.1. Перечень вопросов, по которым начальник управления вправе участвовать в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих или иных решений:

вопросы реализации государственной жилищной политики на территории области;

вопросы оценки и учета состояния объектов жилищно-коммунального комплекса;

оценка подготовленной информации по проектам;

участие в обсуждении проектов;

внесение предложений и замечаний по проектам.

7.2. Перечень вопросов, по которым начальник управления обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

контроль за подготовкой информации по проектам нормативно-правовых актов, отнесенных к компетенции министерства, по направлениям деятельности управления;

оценка подготовленных заключений по проектам;

согласование (визирование) проектов нормативно-правовых актов, отнесенных к компетенции министерства по направлениям деятельности управления;

представление и (или) обсуждение проектов на заседаниях областной Думы, Правительства области, их рабочих групп, комитетов.

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

8.1. Порядок и сроки подготовки документов:

Начальник управления:

визирует документы, поступившие ему, в тот же день или день, следующий за днем их получения, определяет исполнителей;

обеспечивает исполнение документа, поручения по документу в сроки, указанные в этих документах или в резолюциях вышестоящих руководителей;

в случае, если срок исполнения не указан, документ исполняется не более чем в тридцатидневный срок со дня его поступления в министерство.

Порядок подготовки, рассмотрения, согласования документов осуществляется в соответствии с требованиями Инструкции по делопроизводству в органах исполнительной власти Саратовской области, утвержденной постановлением Губернатора Саратовской области от 1 июня 2006 года № 88.

Порядок работы в системе электронного документооборота определяется постановлением Правительства Саратовской области от 16 июня 2015 года № 292-П «Об информационной системе электронного документооборота Правительства Саратовской области».

Порядок работы с контрольными документами определяется Положением об организации и контроле исполнения документов в аппарате Губернатора и Правительстве Саратовской области.

8.2. Порядок работы с обращениями граждан:

Начальник управления в пределах своей компетенции:
организует рассмотрение обращений граждан;
организует работу по сбору информации и подготовке ответов на обращения граждан;

осуществляет контроль за соблюдением сроков рассмотрения обращений граждан.

Порядок работы с обращениями граждан регулируется:

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

Законом Саратовской области от 31 июля 2018 года № 73-ЗСО «О дополнительных гарантиях права граждан на обращения»;

Постановлением Губернатора Саратовской области от 16 января 2015 года № 6 «Об утверждении Положения о контроле исполнения документов по обращениям граждан в органах исполнительной власти Саратовской области».

Постановлением Губернатора Саратовской области от 26 октября 2016 года № 388 «Об утверждении Положения о порядке работы с обращениями граждан, организаций и общественных объединений в Правительстве Саратовской области и органах исполнительной власти Саратовской области»

Поступившие документы должны исполняться в сроки, указанные в этих документах или резолюциях. В случае, если не указан срок исполнения, документ должен быть исполнен не более чем в тридцатидневный срок со дня его поступления.

IX. Порядок служебного взаимодействия государственного гражданского служащего области в связи с исполнением им должностных обязанностей с государственными гражданскими служащими того же государственного органа, государственными гражданскими служащими области иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

Служебное взаимодействие осуществляется с соблюдением норм служебной, профессиональной этики и правил делового поведения, утвержденных:

Федеральным законом от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

Указом Президента Российской Федерации от 12 августа 2002 года № 885 «Об утверждении общих принципов служебного поведения государственных служащих», и требований к служебному поведению;

Законом Саратовской области от 31 мая 2011 года № 55-ЗСО «Кодекс этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Саратовской области».

Служебное взаимодействие осуществляется:

с государственными гражданскими служащими - в порядке субординации с обязательным соблюдением принципа взаимного уважения;

с работниками иных органов исполнительной власти области, органов государственной власти области, органов местного самоуправления, организаций и предприятий - на основании принципа взаимного уважения, стремления к сотрудничеству и координации действий;

с гражданами - проявляя корректность и внимательность.

С кем осуществляется служебное взаимодействие ¹⁵	Форма служебного взаимодействия
Федеральные органы власти	Координация работы по подготовке запросов, писем, информационно-аналитических и статистических материалов и ответов на запросы по вопросам, входящим в компетенцию управления жилищно-коммунального хозяйства, курируемых подведомственных предприятий (организаций).
Органы исполнительной, законодательной власти	Координация работы по подготовке методических рекомендаций, запросов, писем и ответов на запросы по вопросам, входящим в компетенцию отдела, согласование проектов нормативных правовых актов, участие в работе коллегиальных органов (комиссий, круглых столов, совещаний), участие в конференциях, семинарах по вопросам, входящим в компетенцию министерства.
Органы местного самоуправления области	Координация работы по подготовке методических рекомендаций, запросов, писем и ответов на запросы по вопросам, входящим в компетенцию министерства.
Первый заместитель министра	Получение поручений по вопросам деятельности управления и обеспечение их исполнения в установленные сроки
Государственные гражданские служащие, работники министерства	Дает поручения и координирует их исполнение. Осуществляет рассмотрение и совместную подготовку проектов нормативно-правовых актов, методических рекомендаций и других документов и материалов по всем направлениям деятельности управления
Представители других органов исполнительной, законодательной (пред- ставительной) власти, общественные организа- ции и объединения, организации различных видов собственности	Рассмотрение, разработка и реализация нормативно правовых актов, планов мероприятий, стратегий и порядков по улучшению качества жизни граждан области, развитию рынка социальных услуг. Взаимодействие по своей инициативе или по поручению министра с представителями других органов исполнительной, законодательной (представительной) власти, общественными организациями и объединениями, организациями различных видов собственности в пределах своей компетенции.
Граждане	Организует рассмотрение обращений граждан. Участвует в проведении личного приема граждан. Осуществляет контроль за соблюдением сроков, подготовки ответа на обращения граждан, установленных действующим законодательством. Согласовывает ответы на обращения граждан.

¹⁵ В случае осуществления управленческих полномочий (контрольно-ревизионных полномочий) в отношении подведомственных соответствующему органу власти области учреждений (организаций) в обязательном порядке указывается наименование соответствующих учреждений (организаций) и описание формы служебного взаимодействия.

Х. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям

Предоставление гражданам отдельных видов жилых помещений из государственного жилищного фонда области по договорам социального найма либо в собственность, а также по договорам найма специализированных жилых помещений из специализированного государственного жилищного фонда области

Учет граждан, обратившихся за предоставлением жилого помещения из государственного жилищного фонда области, а также принятых на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях из государственного жилищного фонда области

Предоставление социальных выплат за счет средств федерального бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений

Предоставление социальных выплат за счет средств областного бюджета на строительство (приобретение) жилья гражданам, нуждающимся в получении социальных выплат на строительство (приобретение) жилых помещений, при реализации государственной программы Саратовской области

Предоставление работникам бюджетной сферы социальной выплаты за счет средств областного бюджета на возмещение расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений

Предоставление педагогическим работникам, проживающим и работающим в Саратовской области, социальной выплаты на осуществление первоначального взноса при получении ипотечного займа (кредита) на приобретение (строительство) жилого помещения и социальной выплаты на частичное возмещение в течение десяти лет расходов на оплату процентов по ипотечному займу (кредиту) после получения ипотечного займа (кредита) на приобретение (строительство) жилого помещения

Предоставление социальных выплат на возмещение отдельным категориям граждан части затрат на оплату процентов по ипотечным займам (кредитам) на приобретение (строительство) жилых помещений

Предоставление гражданам социальной выплаты за счет средств областного бюджета на возмещение части расходов на оплату процентов по займам (кредитам) на строительство (приобретение) жилых помещений в соответствии с Законом Саратовской области от 26 октября 2010 года № 194-ЗСО «О предоставлении меры социальной поддержки гражданам, участвующим в строительстве жилых помещений с привлечением заемных средств»

Предоставление социальной выплаты на частичное возмещение расходов на оплату процентов по займу (кредиту) на завершение строительства жилого помещения

XI. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности государственного гражданского служащего области¹⁶

Показателями эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности начальника управления являются:

1. Отсутствие нарушений гражданским служащим запретов, ограничений и требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.
2. Добросовестное исполнение служебных обязанностей (отсутствие дисциплинарных взысканий за исполнение служебных обязанностей).
3. Соблюдение гражданским служащим служебной дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение служебной дисциплины).
4. Реализация гражданским служащим мероприятий по профессиональному развитию, в том числе указанных в индивидуальном плане профессионального развития.
5. Наличие утвержденных в установленном порядке должностных регламентов (должностных инструкций) по штатным должностям в Министерстве.
6. Актуализация квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы, содержащихся в должностных регламентах по всем штатным должностям управления.
7. Средний срок предоставления государственной услуги.
8. Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб граждан, организаций на действие (бездействие) гражданского служащего.
9. Доля рассмотренных обращений граждан в общем количестве поступивших обращений.
10. Доля повторных обращений граждан по причине отсутствия ответа в установленный срок в общем объеме обоснованных обращений.
11. Полнота выполнения мероприятий государственных программ (приоритетных проектов) (достижение установленных показателей).

**Первый заместитель министра
строительства и жилищно-коммунального
хозяйства Саратовской области**

¹⁶ Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности указываются в зависимости от реализуемых должностных обязанностей согласно Примерному перечню показателей эффективности и результативности деятельности (не менее 8 показателей, из них в обязательном порядке при наличии в указанном Примерном перечне не менее 2-х в определенной сфере профессиональной деятельности). При отсутствии показателей в определенной сфере профессиональной деятельности в вышеназванном Примерном перечне органом власти области могут быть внесены письменные предложения по его дополнению (изменению).

**Карта эффективности и результативности
профессиональной служебной деятельности
государственного гражданского служащего области**

Карта эффективности и результативности _____ 20__ год(а)¹⁷

Дата заполнения _____ 20__ года

Наименование государственного органа **Министерство строительства и жилищно-коммунального хозяйства Саратовской области**

Наименование структурного подразделения

1. Управление жилищной политики

ФИО оцениваемого гражданского служащего	
Должность оцениваемого гражданского служащего	Начальник управления

Показатели оценки и результативности деятельности

№ п/п	Содержание показателя	Значение показателя
1.	Отсутствие нарушений гражданским служащим запретов, ограничений и требований к служебному поведению и иных обязательств, установленных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе.	
2.	Добросовестное исполнение служебных обязанностей (отсутствие дисциплинарных взысканий за исполнение служебных обязанностей).	
3.	Соблюдение гражданским служащим служебной дисциплины (отсутствие дисциплинарных взысканий за нарушение служебной дисциплины).	
4.	Реализация гражданским служащим мероприятий по профессиональному развитию, в том числе указанных в индивидуальном плане профессионального развития.	
5.	Наличие утвержденных в установленном порядке должностных регламентов (должностных инструкций) по штатным должностям в Министерстве.	
6.	Актуализация квалификационных требований для замещения должностей гражданской службы, содержащихся в должностных регламентах по всем штатным должностям управления	
7.	Средний срок предоставления государственной услуги.	
8.	Отсутствие (наличие) обоснованных жалоб граждан, организаций на действие (бездействие) гражданского служащего.	
9.	Доля рассмотренных обращений граждан в общем количестве поступивших обращений.	
10.	Доля повторных обращений граждан по причине отсутствия ответа в установленный срок в общем объеме обоснованных обращений.	
11.	Полнота выполнения мероприятий государственных программ (приоритетных проектов) (достижение установленных показателей)	

ФИО непосредственного руководителя
оцениваемого гражданского служащего

Должность непосредственного руководителя
оцениваемого гражданского служащего

**Первый
заместитель министра**

¹⁷ Указывается период, в рамках которого проводится оценка (квартал, полугодие, год)».