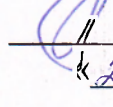


УТВЕРЖДАЮ
Начальник Государственной инспекции
Забайкальского края


Т.И. Мартемьянова
«25» март 2019г.

**Должностной регламент
старшего государственного инспектора
отдела жилищного надзора и лицензионного контроля**

1. Общие положения

1.1. Настоящий должностной регламент регулирует порядок осуществления государственным гражданским служащим Забайкальского края (далее – гражданский служащий) профессиональной служебной деятельности.

1.2. Должность старшего государственного инспектора отдела жилищного надзора и лицензионного контроля (далее – старший государственный инспектор) Государственной инспекции Забайкальского края (далее - Инспекция) в соответствии с Реестром должностей государственной гражданской службы Забайкальского края, утверждённым постановлением Законодательного Собрания Забайкальского края от 16 декабря 2009 года № 581, является должностью государственной гражданской службы Забайкальского края (далее – гражданская служба), относящейся к старшей группе должностей гражданской службы гражданской службы категории «специалисты».

Регистрационный номер (код) должности по реестру – 03-3-4-029.

1.3. Область профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Регулирование в сфере жилищно-коммунального хозяйства и строительства.

1.4. Вид профессиональной служебной деятельности гражданского служащего: Оценка и учёт состояния объектов жилищно-коммунального комплекса.

1.5. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, осуществляет профессиональную служебную деятельность в соответствии с приказом о назначении на должность и со служебным контрактом.

1.6. Назначение и освобождение от должности старшего государственного инспектора осуществляется начальником Инспекции.

1.7. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, непосредственно подчиняется начальнику отдела - государственному жилищному инспектору отдела жилищного надзора и лицензионного контроля либо лицу, исполняющему его обязанности.

1.8. В период временного отсутствия старшего государственного инспектора исполнение его должностных обязанностей возлагается на другого

гражданского служащего, замещающего должность старшего государственного инспектора, главного государственного инспектора отдела жилищного надзора и лицензионного контроля.

1.9. На гражданского служащего, замещающего должность старшего государственного инспектора, в случае служебной необходимости и с его согласия может быть возложено исполнение должностных обязанностей по иной должности в соответствии с правовым актом представителя нанимателя.

2. Квалификационные требования.

Для замещения должности старшего государственного инспектора устанавливаются квалификационные требования, включающие базовые и профессионально-функциональные квалификационные требования.

2.1. Базовые квалификационные требования.

2.1.1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, должен иметь высшее образование.

2.1.2. Для замещения должности старшего государственного инспектора требования к стажу гражданской службы или стажу работы по специальности не предъявляются.

2.1.3. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, должен обладать следующими базовыми знаниями и умениями:

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

2) знаниями основ:

Конституции Российской Федерации;

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

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

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

Закона Забайкальского края от 17 февраля 2009 года № 125-33К «Устав Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 04 июля 2008 года № 21-33К «О государственной гражданской службе Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 25 июля 2008 года № 18-33К «О противодействии коррупции в Забайкальском крае»;

постановления Правительства Забайкальского края от 15 марта 2011 года № 67 «Об утверждении Кодекса этики и служебного поведения государственных гражданских служащих Забайкальского края».

3) требования к знаниям и умениям в области информационно-коммуникационных технологий.

4) умения гражданского служащего, замещающего должность старшего государственного инспектора отдела, включают следующие умения:

- умение мыслить системно (стратегически);
- умение планировать, рационально использовать служебное время и достигать результата;
- коммуникативные умения;
- умение управлять изменениями.

2.2. Профессионально-функциональные квалификационные требования

2.2.1. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, должен иметь высшее образование по специальностям, направлениям подготовки укрупнённой группы «Техника и технологии строительства» либо по специальностям, направлениям подготовки «Экономика», «Менеджмент», «Государственное и муниципальное управление», «Теплоэнергетика и теплотехника» или иной специальности, направлению подготовки, для которой законодательством об образовании Российской Федерации установлено соответствие специальности, направлению подготовки, указанным в предыдущих перечнях профессий, специальностей и направлений подготовки.

2.2.2. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора должен обладать следующими профессиональными знаниями в сфере законодательства:

Российской Федерации:

Жилищного кодекса Российской Федерации от 29 декабря 2004 года № 188-ФЗ;

Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30 декабря 2001 года № 195-ФЗ;

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

Федерального закона от 02 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федерального закона от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

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»;

постановления Правительства РФ 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 РФ от 6 февраля 2006 года № 75 «О порядке проведения органом местного самоуправления открытого конкурса по отбору управляющей организации для управления многоквартирным домом»;

постановления Правительства РФ от 21 мая 2005 года № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»;

постановления Правительства РФ от 14 февраля 2012 года № 124 «О правилах, обязательных при заключении договоров снабжения коммунальными ресурсами» (вместе с «Правилами, обязательными при заключении управляющей организацией или товариществом собственников жилья либо жилищным кооперативом или иным специализированным потребительским кооперативом договоров с ресурсоснабжающими организациями»);

постановления Правительства РФ от 28 марта 2012 года № 253 «О требованиях к осуществлению расчётов за ресурсы, необходимые для предоставления коммунальных услуг»;

постановления Правительства РФ от 6 мая 2011 года № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

постановления Правительства РФ от 15 мая 2013 года № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

постановления Правительства РФ от 13 августа 2006 года № 491 «Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и Правил изменения размера платы за содержание жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность»;

постановления Правительства РФ от 23 сентября 2010 года № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

постановления Госстроя РФ от 27 сентября 2003 года № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда»;

иных правовых актов Российской Федерации, необходимых для исполнения должностных обязанностей, а также норм действующего законодательства в области обработки и обеспечения безопасности персональных данных.

Забайкальского края:

Закона Забайкальского края от 24 июня 2009 года № 198-33К «Об административных правонарушениях»;

Закона Забайкальского края от 29 октября 2013 года № 875-33К «О регулировании отдельных вопросов обеспечения проведения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, расположенных на территории Забайкальского края»;

Закона Забайкальского края от 10 октября 2012 года № 720-33К «О порядке осуществления муниципального жилищного контроля и порядке взаимодействия уполномоченного органа исполнительной власти Забайкальского края, осуществляющего государственный жилищный надзор, с уполномоченными органами местного самоуправления, осуществляющими муниципальный жилищный контроль, при организации и осуществлении муниципального жилищного контроля»;

постановления Правительства Забайкальского края от 24 декабря 2013 года № 578 «Об утверждении Порядка ведения реестров уведомлений владельцев специальных счетов, реестра специальных счетов и информирования о многоквартирных домах, собственники помещений в которых не выбрали способ формирования фондов капитального ремонта и (или) не реализовали его»;

постановления Правительства Забайкальского края от 24 декабря 2013 года № 580 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соответствием деятельности регионального оператора, осуществляющего деятельность, направленную на обеспечение проведения капитального ремонта общего имущества, установленным требованиям»;

постановления Правительства Забайкальского края от 24 декабря 2013 года № 581 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за целевым расходованием денежных средств, сформированных за счёт взносов на капитальный ремонт, и обеспечением сохранности этих средств»;

постановления Правительства Забайкальского края от 24 декабря 2013 года № 577 «Об установлении минимального размера взноса на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирных домах»;

постановления Правительства Забайкальского края от 24 декабря 2013 года № 579 «Об утверждении Порядка проведения мониторинга технического состояния многоквартирных домов, расположенных на территории Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 25 июня 2013 года № 268 «Об утверждении порядка осуществления регионального государственного контроля (надзора) за соблюдением требований законодательства об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности на территории Забайкальского края»;

постановления Правительства Забайкальского края от 2 декабря 2016 года № 443 «Об утверждении Положения о Государственной инспекции Забайкальского края»;

положения об отделе жилищного надзора и лицензионного контроля;
служебного распорядка Инспекции;

иных правовых актов Забайкальского края и служебных документов в соответствующей сфере применительно к исполнению своих должностных обязанностей.

2.2.3. Иные профессиональные знания, которыми должен обладать старший государственный инспектор:

- понятие объекта ЖКХ;
- процедура оценки состояния объектов ЖКХ;
- нормы при проведении учёта состояния объектов ЖКХ;
- знание мероприятий по подготовке жилищного фонда к сезонной эксплуатации;
- процедура приёмки в эксплуатацию жилых зданий после проведения капремонта или реконструкции;
- вопросы содержания и эксплуатации жилищного фонда, предоставления

ЖКУ;

- назначение, задачи и способы осуществления надзорных мероприятий;
- порядок подготовки материалов об административных правонарушениях;
- знание правоприменительной практики, в том числе определения и постановления судов Российской Федерации по направлению деятельности отдела.

2.2.4. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, должен обладать следующими профессиональными умениями:

- оформления результатов контрольно-надзорной деятельности и применение мер административного воздействия;
- подготовки материалов дел об административных правонарушениях;
- оперативного осуществления обязанностей;
- умения обобщать и анализировать данные о техническом состоянии жилищного фонда;
- подготовки делового письма;
- анализа и прогнозирования, эффективного планирования работы;
- владения приёмами межличностных отношений, грамотного учёта мнения коллег;
- организации работы по эффективному взаимодействию с другими государственными органами, организациями и гражданами;
- сотрудничества с коллегами;
- самообразования и повышения своей квалификации;
- квалифицированной работы с людьми по недопущению межличностных конфликтов.

2.2.5. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, должен обладать следующими функциональными знаниями:

- принципы, методы, технологии и механизмы осуществления контроля (надзора);
- виды, назначение и технологии организации проверочных процедур;
- понятие единого реестра проверок, процедура его формирования;
- институт предварительной проверки жалобы и иной информации, поступившей в контрольно-надзорный орган;
- процедура организации проверки: порядок, этапы, инструменты проведения;
- ограничения при проведении проверочных процедур;
- меры, принимаемые по результатам проверки;
- плановые (рейдовые) проверки;
- основания проведения и особенности внеплановых проверок;
- понятие, процедура рассмотрения обращений граждан;
- правила делового этикета;
- правила и нормы охраны труда и противопожарной безопасности

2.2.6. Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, должен обладать следующими функциональными умениями:

- проведение плановых и внеплановых выездных проверок;
- формирование и ведение реестров, кадастров, регистров, перечней, каталогов, лицевых счетов для обеспечения контрольно-надзорных полномочий;
- осуществление контроля исполнения предписаний, решений и других распорядительных документов.

3. Должностные обязанности, права и ответственность гражданского служащего за неисполнение (ненадлежащее исполнение) должностных обязанностей.

3.1. Цель: обеспечение исполнения полномочий Инспекции по осуществлению государственного контроля за использованием и сохранностью жилищного фонда края; проведение проверок соблюдения требований к использованию и сохранности жилищного фонда; составление протоколов об административном правонарушении в области жилищно-коммунального хозяйства.

3.2. Должностные обязанности: гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, обязан соблюдать и обеспечивать исполнение обязанностей, установленных статьями 15, 18 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации».

Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, исполняет следующие должностные обязанности:

- организует и проводит на территории закреплённого района проверки соблюдения органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к:

- 1) жилым помещениям, их использованию и содержанию;
- 2) содержанию общего имущества в многоквартирном доме;
- 3) порядку признания помещений жилыми помещениями, жилых помещений непригодными для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с утверждённым Правительством Российской Федерацией положением;
- 4) учёту жилищного фонда;
- 5) порядку переустройства и перепланировки жилых помещений;
- 6) определению состава, содержанию и использованию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
- 7) управлению многоквартирными домами;
- 8) выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями,

товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по выполнению услуг по содержанию и (или) работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме), услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;

9) деятельности товарищества собственников жилья либо жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, соблюдению прав и обязанностей их членов;

10) предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;

11) деятельности советов многоквартирных домов;

12) обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащению приборами учёта используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;

13) осуществлению мероприятий по подготовке жилищного фонда, общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме к сезонной эксплуатации;

14) порядку перевода жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение.

- обобщает и анализирует данные о техническом состоянии жилищного фонда и его инженерного оборудования на территории закреплённого района;

- осуществляет контроль и участвует в комиссиях по приёмке многоквартирных домов после капитального ремонта;

- ведёт личный приём граждан;

- ведёт делопроизводство в соответствии с действующей в Инспекции инструкцией по делопроизводству.

- рассматривает сложные заявления и обращения граждан в сфере жилищных отношений в пределах полномочий Инспекции на территории закреплённого района;

- участвует в работе комиссий по приёмке в эксплуатацию жилых зданий и их инженерных сетей после проведения капитального ремонта или реконструкции;

- готовит информацию, справки по вопросам, относящимся к работе отдела по объектам расположенным на территории закреплённого района;

- участвует в подготовке семинаров, совещаний;

- оказывает консультативную помощь гражданам, организациям и муниципальным образованиям по вопросам содержания и эксплуатации жилищного фонда, предоставления ЖКУ, внедрения новых форм организации обслуживания жилищного фонда;

- обеспечивает соблюдение требований правовых актов Инспекции,

устанавливающих порядок работы с персональными данными;

- направляется в служебные командировки по поручению начальника Инспекции;

- своевременно вносит информацию в «Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства» в сроки и в объёмах предусмотренных приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;

- своевременно вносит информацию в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в сроки и в объёмах установленных правилами формирования и ведения единого реестра проверок, утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок».

3.3. Права: основные права гражданского служащего определены статьёй 14 Федерального закона от 27 июля 2004 года «О государственной гражданской службе Российской Федерации», а также вытекают из основных функций Инспекции, а также должностных обязанностей гражданского служащего, для реализации которых они необходимы.

На основании указанной статьи гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, имеет право:

- на принятие решений в соответствии с должностными обязанностями;
- на доступ к информационным ресурсам Инспекции;
- на получение данных, необходимых в работе;
- составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии со статьёй 28.3 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации;

- запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований.

3.4. Ответственность гражданского служащего, замещающего должность старшего государственного инспектора, установлена законодательством Российской Федерации за:

- неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;

- действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан;

- несоблюдение ограничений и запретов, предусмотренных Федеральным законом от 27 июля 2014 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;

- сохранность документов Инспекции;

- законность совершаемых действий;
- неразглашение служебной, конфиденциальной информации, в том числе персональных данных;
- нарушение служебной и исполнительской дисциплины;
- несвоевременное внесение информации в «Государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства» в сроки и в объёмах предусмотренных приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29 февраля 2016 года № 74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в Государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства»;
- несвоевременное внесение информации в Федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» в сроки и в объёмах установленных правилами формирования и ведения единого реестра проверок утверждёнными постановлением Правительства Российской Федерации от 28 апреля 2015 года № 415 «О правилах формирования и ведения единого реестра проверок»;
- несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан и общественных объединений, а также учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления.

Гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, несёт:

- материальную ответственность за возможный имущественный ущерб, связанный с характером служебной деятельности;
- дисциплинарную ответственность за несвоевременное выполнение заданий, приказов, распоряжений, указаний вышестоящих в порядке подчинённости руководителей, за исключением незаконных; за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, учреждений и организаций, государственных органов и органов местного самоуправления;
- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность в соответствии с федеральными законами в случае исполнения им неправомерного поручения согласно статье 15 Федерального закона от 27 июля 2004 года № 79-ФЗ «О государственной гражданской службе Российской Федерации»;
- дисциплинарную, гражданско-правовую, административную, уголовную или материальную ответственность в соответствии с действующим законодательством за разглашение конфиденциальной информации, в т. ч. персональных данных.

4. Перечень вопросов, по которым старший государственный инспектор вправе или обязан самостоятельно принимать управленческие и иные решения

В рамках исполнения должностных обязанностей по замещаемой должности гражданской службы и в пределах своей компетенции гражданский служащий, замещающий должность старшего государственного инспектора, вправе (обязан) принимать определённые управленческие и иные решения:

- исполняет полномочия по должности;
- вырабатывает и представляет начальнику отдела предложения о повышении эффективности работы отдела в пределах своей компетенции;
- подготавливает справки в рамках своей компетенции, а также докладные и служебные записки, адресованные вышестоящему руководству;
- информирует вышестоящего руководителя для принятия им соответствующего решения;
- осуществляет проверку документов и при необходимости вправе возвращать их на переоформление, доработку и устранение недостатков;
- вправе запрашивать недостающие документы;
- вправе исполнять соответствующий документ или направляет его другому исполнителю;
- принимает решение о соответствии представленных документов требованиям законодательства, их достоверности и полноте;
- информирует вышестоящее руководство о выявленных нарушениях законодательства.

5. Перечень вопросов, по которым старший государственный инспектор вправе или обязан участвовать при подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений

В рамках исполнения должностных обязанностей и в пределах своей компетенции старший государственный инспектор участвует в подготовке проектов нормативных правовых актов и (или) проектов управленческих и иных решений:

- распоряжений Правительства Забайкальского края и Губернатора Забайкальского края и иных правовых актов Забайкальского края по вопросам осуществления регионального государственного жилищного надзора;
- заключений, справок, записок, актов, предписаний, протоколов, отчётов, приказов (распоряжений).

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

Подготовка, рассмотрение проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений осуществляются с учетом сроков, установленных федеральными законами, иными нормативными правовыми

актами Российской Федерации, законами Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Забайкальского края.

Процедуры подготовки, рассмотрения проектов нормативных правовых актов и (или) управленческих и иных решений, порядок согласования и принятия данных решений устанавливаются Регламентом Законодательного Собрания Забайкальского края, Регламентом Правительства Забайкальского края, Инструкцией по делопроизводству в Правительстве Забайкальского края, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Забайкальского края, Положением об Инспекции, административными регламентами Инспекции, Инструкцией по делопроизводству Инспекции.

7. Порядок служебного взаимодействия старшего государственного инспектора в связи с исполнением им должностных обязанностей с гражданскими служащими Государственной инспекции Забайкальского края, гражданскими служащими иных государственных органов, другими гражданами, а также с организациями

В процессе осуществления профессиональной служебной деятельности старший государственный инспектор взаимодействует с федеральными органами государственной власти, территориальными подразделениями федеральных органов государственной власти, органами государственной власти Забайкальского края и государственными органами Забайкальского края, государственными гражданскими служащими Инспекции, лицами, замещающими государственные должности Забайкальского края, организациями, гражданами.

8. Перечень государственных услуг, оказываемых гражданам и организациям в соответствии с административным регламентом Инспекции

Старший государственный инспектор государственных услуг гражданам и организациям не оказывает.

9. Показатели эффективности и результативности профессиональной служебной деятельности гражданского служащего

Основными показателями эффективности и результативности профессиональной деятельности гражданского служащего являются:

- качество и сроки исполнения профессиональных обязанностей в соответствии с должностным регламентом;
- производительность (объем исполняемых работ);
- результативность (мера достижения поставленных целей);
- интенсивность труда (способность в короткие сроки выполнять определённый объём работ);
- соблюдение служебной дисциплины, отсутствие дисциплинарных взысканий;

- своевременность и оперативность, выполнение поручений в установленные законодательством, должностным регламентом или руководством сроки;
 - отсутствие обращений гражданских служащих, граждан и организаций по вопросу неисполнения или ненадлежащего исполнения должностных обязанностей;
 - отсутствие повторных обращений гражданских служащих, граждан и организаций на несоблюдение законодательства и нарушения в сфере регионального государственного жилищного надзора и лицензионного контроля;
 - отсутствие нарушений предусмотренных законодательством Российской Федерации о государственной гражданской службе;
 - наличие у гражданского служащего поощрений за безупречную и эффективную службу.
 - соблюдение сроков, установленных законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях;
- Качество выполненной работы:
- отсутствие возвратов подготовленных аналитических, информационных документов;
 - подготовка документов в соответствии с установленными требованиями (юридически грамотное составление документа, отсутствие стилистических и грамматических ошибок).
- Профессионализм:
- профессиональная компетентность (знание законодательных, нормативных правовых актов, широта профессионального кругозора, умение работать с документами);
 - способность выполнять должностные функции самостоятельно, без помощи вышестоящего руководства;
 - способность чётко выполнять порученные задания, рационально использовать рабочее время, расставлять приоритеты;
 - осознавать ответственность за последствия своих действий и принимаемых решений;
 - способность сохранять высокую работоспособность в экстремальных условиях;
 - вносить предложения по совершенствованию деятельности Инспекции.
-