



## СЛУЖБА ЖИЛИЩНОГО НАДЗОРА АСТРАХАНСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПРИКАЗ

№ 54-О

06 апреля 2020 года

О работе в дистанционном режиме при введенных на территории Астраханской области ограничительных мероприятиях

В целях обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19), а также в целях оперативного принятия решений и бесперебойной деятельности службы жилищного надзора Астраханской области (далее - служба), и в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 02.04.2020 № 239 «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Российской Федерации в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», постановлением Правительства Астраханской области от 04.04.2020 № 148-П «О мерах по обеспечению санитарно-эпидемиологического благополучия населения на территории Астраханской области в связи с распространением новой коронавирусной инфекции (COVID-19)», распоряжениями Губернатора Астраханской области от 04.04.2020 № 123-Пр «О внесении изменения в распоряжение Правительства Астраханской области от 30.03.2020 № 103-Пр», от 17.03.2020 № 159-р «О введении режима повышенной готовности на территории Астраханской области» и распоряжением Правительства Астраханской области от 30.03.2020 № 103-Пр «О введении на территории Астраханской области ограничительных мероприятий (карантина)»,

**ПРИКАЗЫВАЮ:**

1. Установить с 06.04.2020 по 10.04.2020 осуществление профессиональной служебной деятельности сотрудников службы жилищного надзора Астраханской области в период введенных на территории Астраханской области ограничительных мероприятий в дистанционном (удаленном) режиме.
2. Заместители руководителя службы – заместители главного государственного жилищного инспектора Астраханской области обязаны:
  - 2.1. Обеспечить контроль за соблюдением правил (техники) безопасности и учетом служебного (рабочего) времени руководителей структурных подразделений службы (с учетом подчиненности).
  - 2.2. Обеспечить распределение профессиональных служебных обязанностей среди подчиненных руководителей структурных подразделений службы, с ежедневной дистанционной (электронной) передачей входящей корреспонденции для исполнения.



2.3. Обеспечить предоставление руководителю службы – главному государственному жилищному инспектору Астраханской области обобщенной информации о выполненной работе подчиненными работниками службы, ежедневно до 11.00 ч. (утра).

2.4. Обеспечить контроль за соблюдением подчиненными работниками службы сроков рассмотрения обращений (заявлений, жалоб, запросов) граждан, юридических лиц и других организаций.

2.5. Нести персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения обращений (заявлений, жалоб, запросов) граждан, юридических лиц и других организаций.

2.6. Рассмотреть вопрос о размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы каждому руководителю структурного подразделения службы, которые находятся в подчинении, с учетом объемов и качества выполняемой работы к 23.04.2020, а также согласовать сведения указанные в служебных записках руководителей структурных подразделений службы, оформленные во исполнение подпункта 3.8 пункта 3 настоящего приказа, подчиненному работнику службы, к 24.04.2020 оформить служебную записку на имя руководителя службы.

3. Руководители структурных подразделений службы обязаны:

3.1. Обеспечить перевод части сотрудников структурных подразделений службы, особенно сотрудников, входящих в группу риска, на дистанционный (удаленный) режим работы в период с 06.04.2020 по 10.04.2020 с сохранением за сотрудником заработной платы.

3.2. Определить список должностных лиц (работников) службы, привлекаемых к исполнению должностных (служебных) обязанностей в период с 06.04.2020 по 10.04.2020 с выходом непосредственно на рабочее место по адресу: г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая 75/48 – 8-9 этаж.

3.3. Обеспечить контроль за соблюдением правил (техники) безопасности и учетом служебного (рабочего) времени должностных лиц (работников), определенных в соответствии с подпунктом 1.2 пункта 1 настоящего приказа.

3.4. Обеспечить распределение профессиональных служебных обязанностей среди подчиненных работников службы, с ежедневной дистанционной (электронной) передачей входящей корреспонденции для исполнения.

3.5. Обеспечить предоставление курирующему заместителю руководителя службы – главного государственного жилищного инспектора Астраханской области информации о выполненной работе подчиненными работниками службы, ежедневно до 10.00 ч. (утра).

3.6. Обеспечить контроль за соблюдением подчиненными работниками службы сроков рассмотрения обращений (заявлений, жалоб, запросов) граждан, юридических лиц и других организаций.

3.7. Нести персональную ответственность за нарушение сроков рассмотрения обращений (заявлений, жалоб, запросов) граждан, юридических лиц и других организаций.

3.8. Рассмотреть вопрос о размере ежемесячной надбавки к должностному окладу за особые условия гражданской службы каждому подчиненному работнику службы с учетом объемов и качества выполняемой работы к 23.04.2020, к вышеуказанной дате оформить служебную записку на имя курирующего заместителя руководителя службы.

3.9. Ознакомить подчиненных должностных лиц (работников) службы, в том числе перешедших на дистанционную профессиональную служебную дея-



тельность, с настоящим приказом (правилами и порядком) и об ответственности за несоблюдение правил (техники) безопасности.

4. Все сотрудники службы в соответствии с возложенными обязанностями обязаны:

4.1. Предоставлять руководителю структурного подразделения службы, в подчинении которого находятся, информацию о выполненной работе подчиненными работниками службы, ежедневно до 09.00 ч. (утра) с направлением в электронном виде «отработанные» документы.

4.2. Осуществить (осуществлять) внесение в государственную информационную систему жилищно-коммунального хозяйства (ГИС ЖКХ) от своего имени информацию определенную приказом Министерства связи и массовых коммуникаций Российской Федерации и Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 29.02.2016 № 74/114/пр «Об утверждении состава, сроков и периодичности размещения информации поставщиками информации в государственной информационной системе жилищно-коммунального хозяйства» в установленные сроки.

4.3. Осуществить (осуществлять) внесение в федеральную государственную информационную систему «Единый реестр проверок» (ФГИС ЕРП) информацию о плановых и внеплановых проверках юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, проводимых в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

4.4. Выполнять возложенные на них обязанности в дистанционном режиме (с передачей документации в электронном виде, в случае отсутствия технической возможности явиться в помещение службы с предварительного разрешения руководителя службы) в установленные сроки.

4.5. При необходимости быть в часовой доступности от непосредственного рабочего места по адресу: г. Астрахань, ул. Набережная 1 Мая 75/48 – 8-9 этаж.

4.6. Нести персональную ответственность за несоблюдение правил (техники) безопасности, за нарушение «домашнего» режима (самоизоляции), за нарушение должностных обязанностей.

5. Должностные лица (работники) службы, перешедшие на дистанционную профессиональную служебную деятельность:

5.1. Должны покидать квартиру (жилое помещение, место фактического жительства) только в случаях:

- обращения за экстренной (неотложной) медицинской помощью и иной прямой угрозы жизни и здоровью,
- поездок на работу, если вы обязаны ходить на работу,
- совершения покупок в ближайшем работающем магазине или аптеке,
- выгула домашних животных на расстоянии, не превышающем 100 метров от места проживания (пребывания),
- необходимости вынести бытовой мусор.

5.2. В течение ближайшей недели обязаны соблюдать «домашний» режим и установленные правила перемещения граждан.

5.3. Находясь на улицах, в магазинах, на транспорте и в других общественных местах обязаны соблюдать социальное дистанцирование от других людей не менее 1,5 метров (социальная дистанция). Исключение – только поездки на такси.



5.4. Обязаны использовать средства индивидуальной защиты (перчатки, маски, респираторы).

5.5. Выражают согласие на осуществление дистанционной профессиональной служебной деятельности с использованием своих личных технических средств по месту проживания/регистрации, при этом подтверждают, что вышеуказанные должностные лица самостоятельно обеспечены необходимым для выполнения трудовых обязанностей оборудованием, иными техническими средствами (компьютер/ноутбук, связь – телефонная и «Интернет»), на время ограничительных мер на территории Астраханской области.

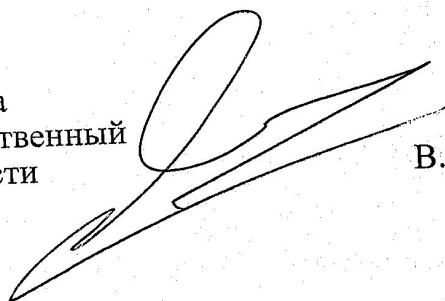
6. Установить для сотрудников службы, обеспечивающих функционирование службы, гибкий график работы.

7. Производить выплату денежного содержания (зарботной платы) в обычном размере в период с 06.04.2020 по 10.04.2020, который не относится к выходным или нерабочим праздничным дням.

8. Сектору организационного обеспечения службы разместить текст настоящего приказа на официальном сайте службы жилищного надзора Астраханской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу <https://zhilnadzor.astrobl.ru>.

9. Контроль за исполнением данного приказа оставляю за собой.

Руководитель службы жилищного надзора  
Астраханской области – главный государственный  
жилищный инспектор Астраханской области



В.Г. Лунев