



**РЕГИОНАЛЬНАЯ СЛУЖБА ГОСУДАРСТВЕННОГО
СТРОИТЕЛЬНОГО НАДЗОРА РОСТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.09.2025

№ 8

г. Ростов-на-Дону

**О внесении изменений в некоторые постановления
Региональной службы государственного строительного
надзора Ростовской области и признании утратившим силу
постановления Региональной службы государственного строительного
надзора Ростовской области от 20.12.2016 № 38/01/3130**

В связи с изменением структуры и штатного расписания Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области, а также в целях приведения постановлений Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области в соответствие с федеральным законодательством Региональная служба государственного строительного надзора Ростовской области постановляет:

1. Внести в некоторые постановления Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области изменения согласно приложению.

2. Признать утратившим силу постановление Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области от 20.12.2016 № 38/01/3130 «О порядке представления застройщиками в Региональную службу государственного строительного надзора Ростовской области проектных деклараций, изменений в проектные декларации».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель

Я.В. Кулик

Постановление вносит
отдел правовой работы

Приложение
к постановлению Региональной
службы государственного
строительного надзора
Ростовской области
от «16» сентября 2025 г. № 8

ИЗМЕНЕНИЯ,
вносимые в некоторые постановления Региональной службы
государственного строительного надзора Ростовской области

1. В приложении к постановлению Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области от 10.10.2016 № 1 «Об утверждении Порядка организации работы по рассмотрению обращений граждан в Региональной службе государственного строительного надзора Ростовской области»:

1.1. В абзаце третьем пункта 1.6 раздела 1 слова «кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения» заменить словами «кадровой работы и делопроизводства».

1.2. В разделе 2:

1.2.1. В абзаце втором пункта 2.1 слова «кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения» заменить словами «кадровой работы и делопроизводства».

1.2.2. Абзац второй пункта 2.4 изложить в редакции:

«Прием обращений в телефонном режиме в Региональной службе не осуществляется, за исключением обращений по вопросам противодействия коррупции, поступающих на «телефон доверия» по противодействию коррупции в Региональной службе.».

1.2.3. В пункте 2.5 слова «кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения» заменить словами «кадровой работы и делопроизводства».

1.3. В пунктах 3.10 - 3.12, 3.15 – 3.17, 3.19, 3.22, 3.31, абзаце первом пункта 3.35, абзаце втором пункта 3.36, пунктах 3.44, 3.49, 3.50 раздела 3 слова «кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения» заменить словами «кадровой работы и делопроизводства».

1.4. В разделе 8:

1.4.1. В пункте 8.4:

в абзаце втором слова «кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения» заменить словами «кадровой работы и делопроизводства»;

абзац третий изложить в редакции:

«Рассмотрение жалобы на решение или действия (бездействие) начальника отдела кадровой работы и делопроизводства, подготовка ответа на жалобу осуществляется по поручению руководителя Региональной службы начальником

отдела правовой работы. Ответ на жалобу подписывается руководителем Региональной службы.».

1.4.2. В пункте 8.5 слова «кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения» заменить словами «кадровой работы и делопроизводства».

1.4.3. В абзаце втором пункта 8.7 слово «сектором» заменить словом «отделом».

2. В постановлении Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области от 21.08.2019 № 4 «О комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности в Региональной службе государственного строительного надзора Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов»:

2.1. В приложении № 1:

2.1.1. Пункт 6 изложить в редакции:

«6. В состав комиссии входят председатель комиссии, его заместитель, назначаемый руководителем Региональной службы из числа членов комиссии, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области (далее - гражданская служба) в Региональной службе, секретарь и иные члены комиссии. Все члены комиссии при принятии решений обладают равными правами. В отсутствие председателя комиссии его обязанности исполняет заместитель председателя комиссии, в отсутствие секретаря его обязанности исполняет член комиссии, определенный председателем комиссии (в случае отсутствия председателя комиссии – заместителем председателя комиссии).».

2.1.2. Подпункт 7.1 пункта 7 изложить в редакции:

«7.1. Заместитель руководителя Региональной службы (председатель комиссии), заместитель руководителя Региональной службы - начальник территориального управления по государственному строительному надзору (заместитель председателя комиссии), главный специалист Региональной службы, ответственный за работу по профилактике коррупционных и иных правонарушений (секретарь комиссии), ведущий специалист отдела кадровой работы и делопроизводства Региональной службы, начальник Ростовского отдела № 2 Ростовского управления по государственному строительному надзору Региональной службы, начальник отдела по обеспечению надзорной деятельности и контролю за используемыми материалами Региональной службы, начальник отдела правовой работы Региональной службы.».

2.1.3. Пункт 17 изложить в редакции:

«17. Обращение, указанное в абзаце втором подпункта 15.2 пункта 15 настоящего Порядка, подается гражданином ответственному лицу. В обращении указываются: фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина, дата его рождения, адрес места жительства, замещаемые должности в течение последних двух лет до дня увольнения с гражданской службы, наименование, местонахождение коммерческой или некоммерческой организации, характер ее деятельности, должностные (служебные) обязанности, исполняемые

гражданином во время замещения им должности гражданской службы, функции по государственному управлению в отношении коммерческой или некоммерческой организации, вид договора (трудовой или гражданско-правовой), предполагаемый срок его действия, сумма оплаты за выполнение (оказание) по договору работ (услуг). Ответственным лицом осуществляется рассмотрение обращения, по результатам которого подготавливается мотивированное заключение по существу обращения с учетом требований статьи 12 Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ.».

2.1.4. Подпункт 22.2 пункта 22 изложить в редакции:

«22.2. Организует ознакомление гражданского служащего, в отношении которого комиссией рассматривается вопрос о соблюдении требований к служебному поведению и (или) требований об урегулировании конфликта интересов, его представителя, членов комиссии и других лиц, участвующих в заседании комиссии, с информацией, поступившей ответственному лицу, и с результатами ее проверки.».

2.1.5. Пункт 54 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае отсутствия ответственного лица его обязанности, предусмотренные настоящим Порядком, осуществляет должностное лицо Региональной службы, определенное руководителем Региональной службы.».

2.1.6. В приложении к Порядку работы комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности в Региональной службе государственного строительного надзора Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов слова «комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, проходящих государственную гражданскую службу в Региональной службе государственного строительного надзора Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов» заменить словами «комиссии по соблюдению требований к служебному поведению государственных гражданских служащих Ростовской области, замещающих должности в Региональной службе государственного строительного надзора Ростовской области, и урегулированию конфликта интересов».

2.2. Приложение № 2 изложить в редакции:

«Приложение № 2
к постановлению Региональной
службы государственного
строительного надзора
Ростовской области
от 21.08.2019 № 4

СОСТАВ

комиссии по соблюдению требований к служебному поведению
государственных гражданских служащих Ростовской области,

замещающих должности в Региональной службе государственного
строительного надзора Ростовской области, и урегулированию
конфликта интересов

Орлов Александр Павлович	заместитель руководителя Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области, председатель комиссии
Михайлов Андрей Александрович	заместитель руководителя Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области - начальник территориального управления по государственному строительному надзору, заместитель председателя комиссии
Шмыгленко Андрей Владимирович	главный специалист Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области, секретарь комиссии
Замнеборец Денис Александрович	начальник отдела по обеспечению надзорной деятельности и контролю за используемыми материалами Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области
Касатская Дарья Игоревна	начальник отдела правовой работы Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области
Лукиянова Юлия Андреевна	ведущий специалист отдела кадровой работы и делопроизводства Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области
Снетков Игорь Олегович	начальник Ростовского отдела № 2 Ростовского управления по государственному строительному надзору Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области

В состав комиссии также входят:

представитель Ведомства по управлению государственной гражданской
службой Ростовской области (по согласованию);

представитель управления по противодействию коррупции при Губернаторе
Ростовской области (по согласованию);

представители научных и образовательных организаций, деятельность
которых связана с государственной службой, - 2 человека (по согласованию);

представитель общественного совета при Региональной службе
государственного строительного надзора Ростовской области

(по согласованию).».

3. Приложение № 3 к постановлению Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области от 06.07.2023 № 2 «Об организации доступа к информации о деятельности Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области» изложить в редакции:

«Приложение № 3
к постановлению Региональной
службы государственного
строительного надзора
Ростовской области
от 06.07.2023 № 2

ПЕРЕЧЕНЬ

информации о деятельности Региональной службы
государственного строительного надзора Ростовской области,
размещаемой на официальном сайте Региональной службы
государственного строительного надзора Ростовской области
в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

№ п/п	Информация о деятельности Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области	Ответственное структурное подразделение Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области	Периодичность размещения (срок обновления)
1. Общая информация о Региональной службе государственного строительного надзора Ростовской области			
1.1.	Наименование и структура Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области (далее – Региональная служба)	Отдел кадровой работы и делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней с даты внесения изменений в структуру
1.2.	Почтовый адрес, электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной	Отдел кадровой работы и делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней с даты фактического

	сети «Интернет», адрес электронной почты, номер факса для приема обращений граждан, номера телефонов справочных служб, «горячих линий» (в том числе почтовые адреса и телефоны отделов территориального управления по государственному строительному надзору)		изменения данных
1.3.	Сведения о полномочиях Региональной службы, перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия	Отдел правовой работы	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней с даты внесения изменений в нормативные правовые акты
1.4.	Сведения о структурных подразделениях Региональной службы, их задачах и функциях с указанием нормативных правовых актов, определяющих эти задачи и функции	Отдел кадровой работы и делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 5 рабочих дней с даты внесения изменений в нормативные правовые акты
1.5.	Сведения о руководителе Региональной службы, его заместителях, руководителях структурных подразделений Региональной службы (наименование должности, фамилия, имя, отчество (при наличии), номер телефона)	Отдел кадровой работы и делопроизводства	по мере необходимости, но не позднее 3 рабочих дней с даты назначения
1.6.	Перечни информационных	Сектор программно-	по мере

	систем, банков данных, реестров, регистров, находящихся в ведении Региональной службы	технического обеспечения и защиты информации	необходимости, но не реже 1 раза в год
1.7.	Информация об официальных страницах Региональной службы с указателями данных страниц в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»	Сектор проектного и информационного обеспечения	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.8.	Информация о проводимых Региональной службой опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц)	Руководители ответственных структурных подразделений Региональной службы	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
1.9.	Материалы по вопросам, которые выносятся Региональной службой на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, результаты публичных слушаний и (или) общественных обсуждений, а также информация о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме. Информация о проводимых Региональной службой публичных слушаниях и (или) общественных обсуждениях с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал	Руководители ответственных структурных подразделений Региональной службы	в сроки, установленные порядком проведения публичных слушаний, общественного обсуждения

	государственных и муниципальных услуг (функций)»		
1.10.	Новости, доклады о деятельности Региональной службы, фото-, видеогалерея	Руководители ответственных структурных подразделений Региональной службы	по мере необходимости, но не реже 1 раза в месяц
1.11.	Сведения о доходах, расходах, имуществе и обязательствах имущественного характера в отношении лиц, замещающих должности государственной гражданской службы Ростовской области в Региональной службе	Главный специалист Региональной службы	ежегодно в течение 14 рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи сведений
2. Информация о нормотворческой деятельности Региональной службы			
2.1.	Нормативные правовые акты Региональной службы, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействительными, о государственной регистрации нормативных правовых актов в случаях, установленных законодательством Российской Федерации	Отдел правовой работы	не позднее 15 рабочих дней с даты принятия актов
2.2.	Тексты проектов законодательных и иных нормативных правовых актов, внесенных в Государственную Думу Федерального Собрания Российской Федерации,	Отдел правовой работы	не позднее 2 рабочих дней с даты внесения проектов

	Законодательное Собрание Ростовской области		
2.3.	Информация о закупках товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд	Сектор бухгалтерского учета и отчетности	по мере необходимости; результаты ежеквартально
2.4.	Административные регламенты по предоставлению государственных услуг	Отдел правовой работы	поддерживается в актуальном состоянии
2.5.	Формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых Региональной службой к рассмотрению в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами	Руководители ответственных структурных подразделений Региональной службы	не позднее 15 рабочих дней с даты утверждения
2.6.	Порядок обжалования нормативных правовых актов и иных решений, принятых Региональной службой	Отдел правовой работы	поддерживается в актуальном состоянии
2.7.	Отчет о результатах проведения независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов	Главный специалист Региональной службы	1 раз в полугодие, до 1 сентября текущего года и до 1 марта года, следующего за отчетным
3.	Информация об участии Региональной службы в целевых и иных программах, а также о мероприятиях, проводимых Региональной службой, в том числе сведения об официальных визитах и о рабочих поездках руководителей и	Сектор проектного и информационного обеспечения	не позднее 2 рабочих дней со дня проведения мероприятия, визита, рабочей поездки

	официальных делегаций Региональной службы		
4.	Информация о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иная информация, подлежащая доведению Региональной службой до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными и областными законами	Главный специалист Региональной службы	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
5.	Информация о результатах проверок, проведенных Региональной службой, а также о результатах проверок, проведенных в Региональной службе	Руководители ответственных структурных подразделений Региональной службы	По мере необходимости, но не реже 1 раза в год
6.	Тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений руководителя Региональной службы, его заместителей	Сектор проектного и информационного обеспечения	не позднее 2 рабочих дней со дня выступления
7. Статистическая информация о деятельности Региональной службы			
7.1.	Статистические данные и показатели, характеризующие осуществление видов контроля (надзора), на	Руководители структурных подразделений Региональной службы	не реже 1 раза в полугодие, до 1 сентября текущего года и до 1 марта года, следующего

	которые уполномочена Региональная служба		за отчетным
7.2.	Сведения об использовании Региональной службой выделяемых бюджетных средств	Сектор бухгалтерского учета и отчетности	ежеквартально, до 1 числа второго месяца, следующего за отчетным кварталом
7.3.	Сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации	Отдел правовой работы	по мере необходимости, но не менее 1 раза в год
8. Информация о кадровом обеспечении Региональной службы			
8.1.	Порядок поступления граждан на государственную гражданскую службу Ростовской области	Отдел кадровой работы и делопроизводства	поддерживается в актуальном состоянии
8.2.	Ограничения и запреты, связанные с государственной гражданской службой Ростовской области	Главный специалист Региональной службы	поддерживается в актуальном состоянии
8.3.	Сведения о конкурсах на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ростовской области в Региональной службе (наименование вакантной должности, квалификационные требования к кандидатам,	Отдел кадровой работы и делопроизводства	не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе; результаты конкурса - не позднее 7 дней со дня завершения конкурса

	условия и результаты конкурсов, образцы и формы необходимых документов, источники подробной информации о конкурсе - номера телефонов, факса, адрес электронной почты)		
8.4.	Сведения о конкурсах на включение в кадровый резерв Региональной службы (наименование должности, квалификационные требования к кандидатам, условия и результаты конкурсов, источники подробной информации о конкурсе - номера телефонов, факса, адрес электронной почты)	Отдел кадровой работы и делопроизводства	не позднее 21 дня до окончания срока приема документов для участия в конкурсе; результаты конкурса - не позднее 7 дней со дня завершения конкурса
9. Информация о работе Региональной службы с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления			
9.1.	Порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов, органов местного самоуправления, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность	Отдел кадровой работы и делопроизводства	не позднее 7 рабочих дней с даты внесения изменений, поддерживается в актуальном состоянии
9.2.	График приема граждан (физических лиц)	Отдел кадровой работы и делопроизводства	ежемесячно

9.3.	Фамилия, имя и отчество руководителя подразделения или иного должностного лица, к полномочиям которых отнесены организация приема граждан, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера	Отдел кадровой работы и делопроизводства	поддерживается в актуальном состоянии
9.4.	Обзоры обращений граждан, а также обобщенная информация о результатах рассмотрения обращений и принятых мерах	Отдел кадровой работы и делопроизводства	ежеквартально, до 15 числа первого месяца квартала, следующего за отчетным
10.	Информация о мерах по противодействию коррупции в Региональной службе	Главный специалист Региональной службы	по мере необходимости, но не реже 1 раза в год
11.	Информация об общественном совете при Региональной службе (положение, состав, отчеты о деятельности, планы работы)	Отдел по обеспечению надзорной деятельности и контролю за используемыми материалами	поддерживается в актуальном состоянии
12.	Сведения, подлежащие предоставлению с использованием координат пространственных данных	Сектор программно-технического обеспечения и защиты информации	поддерживается в актуальном состоянии
13.	Информация об организации системы внутреннего обеспечения соответствия требованиям антимонопольного законодательства в	Отдел правовой работы	поддерживается в актуальном состоянии».

	Региональной службе		
--	---------------------	--	--

4. В постановлении Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области от 26.10.2023 № 5 «Об организации проведения в Региональной службе государственного строительного надзора Ростовской области конкурсов на замещение вакантных должностей государственной гражданской службы Ростовской области и включение в кадровый резерв Региональной службы государственного строительного надзора Ростовской области»:

4.1. В приложения № 1:

4.1.1. В пунктах 8, 9, абзаце первом пункта 12, абзаце первом пункта 13 слова «кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения» заменить словами «кадровой работы и делопроизводства».

4.1.2. Пункт 14 изложить в редакции:

«14. С согласия гражданина (гражданского служащего) проводится процедура оформления его допуска к сведениям, составляющим государственную и иную охраняемую законом тайну, если исполнение должностных обязанностей по должности гражданской службы, на замещение которой либо включение в кадровый резерв для замещения которой претендует гражданин (гражданский служащий), связано с использованием таких сведений.

Достоверность и полнота сведений, представленных гражданином в Региональную службу, подлежит проверке. Сведения, представленные в электронном виде, подвергаются автоматизированной проверке в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

Проверку достоверности и полноты сведений, представленных гражданином в Региональную службу, осуществляет отдел кадровой работы и делопроизводства.».

4.1.3. Абзац первый пункта 16 после слов «проверки достоверности» дополнить словами «и полноты».

4.1.4. В абзаце первом пункта 18 слова «кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения» заменить словами «кадровой работы и делопроизводства».

4.2. В абзаце первом пункта 2.2, пункте 2.5 раздела 2 приложения № 2 слова «кадровой работы, делопроизводства и программно-информационного обеспечения» заменить словами «кадровой работы и делопроизводства».