

УТВЕРЖДАЮ
Исполняющий обязанности
главы городского округа

Спасск-Дальний

А.К. Бессонов

2020 год.

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ
муниципального служащего, начальника отдела муниципального контроля
управления жилищно-коммунального хозяйства Администрации
городского округа Спасск-Дальний
Двинянина Виталия Анатольевича.

I. Общие положения

1.1 Согласно реестра должностей муниципальной службы в Приморском крае, начальник отдела муниципального контроля управления жилищно-коммунального хозяйства (далее начальник отдела) замещает главную должность муниципальной службы и подчиняется начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства и заместителю главы Администрации городского округа Спасск-Дальний, курирующему вопросы ЖКХ.

1.2 Начальник отдела имеет в своем подчинении муниципальных служащих, работников отдела

1.3 Начальник отдела назначается на должность муниципальной службы и освобождается от должности муниципальной службы на основании приказа главы городского округа Спасск-Дальний в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.4 Квалификационные требования к должности начальника отдела:

- наличие высшего образования.
- наличие стажа муниципальной (государственной) службы не менее 2 лет или стажа по специальности.

1.5 Во время отсутствия начальника отдела его обязанности исполняет специалист отдела.

1.6 Начальник отдела в своей деятельности обязан знать и руководствоваться следующими правовыми актами и нормативными правовыми документами:

Конституцией Российской Федерации;
Жилищным кодексом Российской Федерации;
Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

Федеральным законом от 27.06.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

Федеральным законом «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

Федеральным законом от 27.07.2010 № 190-ФЗ «О теплоснабжении»;

Федеральным законом от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»;

Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;

Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Федеральным законом от 13.07.2015 № 220-ФЗ «Об организации регулярных перевозок пассажиров и багажа автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ;

Градостроительным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ;

Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях» от 30.12.2001 № 195-ФЗ;

Законом Приморского края от 08.10.2012 № 100-КЗ «Об отдельных вопросах осуществления муниципального жилищного контроля на территории Приморского края»;

Законом Приморского края от 21.02.2007 № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 06.05.2001 № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 21.01.2006 № 25 " Об утверждении правил пользования жилыми помещениями";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.04.2010 N 237 "Об утверждении Правил осуществления контроля за соблюдением организациями коммунального комплекса стандартов раскрытия информации"

Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 N 491 "Об утверждении Правил содержания общего имущества в многоквартирном доме и правил изменения размера платы за содержание и ремонт 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";

Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей»;

Правилами благоустройства и санитарного содержания территории городского округа Спасск-Дальний, утвержденными решением Думы городского округа Спасск-Дальний от 19.12.2016 № 99-ПА, в редакции от 25.10.2017;

Уставом городского округа Спасск-Дальний;

Положением об управлении жилищно-коммунального хозяйства Администрации городского округа Спасск-Дальний; муниципальными нормативными правовыми актами, регулирующими работу отдела муниципального контроля управления жилищно-коммунального хозяйства, настоящей должностной инструкцией.

II. Функциональные обязанности

2.1 Начальник отдела осуществляет общее руководство деятельностью отдела, участвует в заседаниях и совещаниях, проводимых главой городского округа Спасск-

Дальний, заместителями главы Администрации городского округа Спасск-Дальний, в других совещаниях и заседаниях при обсуждении вопросов, отнесенных к компетенции отдела.

2.2 В пределах своей компетенции своевременно рассматривает обращения органов государственной власти и органов местного самоуправления, граждан, общественных объединений, учреждений, организаций, предприятий и принимает по ним решения в порядке, установленном нормативными правовыми актами органа местного самоуправления Приморского края в соответствии с действующим законодательством.

2.3 Осуществляет контроль за соблюдением работниками отдела трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка.

2.4 Представляет интересы отдела и Администрации городского округа Спасск-Дальний в пределах своей компетенции в государственных учреждениях и предприятиях.

2.5 Готовит проекты распорядительных документов и осуществляет контроль за своевременной подготовкой проектов постановлений и распоряжений Администрации городского округа Спасск-Дальний по вопросам работы отдела специалистами отдела.

2.6 Организует работу по содержанию муниципального жилищного фонда, дорог местного значения, по оценке состояния благоустройства города и транспортного обслуживания граждан - проведение плановых, внеплановых, документарных, выездных проверок физических лиц, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

2.7 Участвует в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявления терроризма и экстремизма в границах городского округа.

2.8 Осуществляет «Муниципальный жилищный контроль», «Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения», «Муниципальный контроль в сфере транспортного обслуживания населения на муниципальных маршрутах регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом в границах городского округа Спасск-Дальний», «Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории городского округа Спасск-Дальний».

2.9 Составляет протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных Кодексом Российской Федерации об административных нарушениях от 30.12.2001 года № 195-ФЗ.

2.10 Разрабатывает планы проверок и согласовывает их с прокуратурой городского округа Спасск-Дальний.

2.11 Соблюдает при исполнении должностных обязанностей права и законные интересы граждан и организаций;

2.12 Соблюдает установленные в Администрации городского округа Спасск-Дальний правила внутреннего трудового распорядка, данную должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

2.13 Вносит информацию в Единый реестр проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по правилам утвержденным Правительством Российской Федерации;

2.14 Выдает предписания об устранении нарушений обязательных требований;

2.15 Выдает предостережения о недопустимости нарушений обязательных требований;

2.16 Проводит обследования используемых субъектами муниципального контроля зданий, строений, помещений, транспортных средств;

2.17 Контролирует санитарное содержание территорий объектов хозяйственной и иной деятельности организаций и граждан на территории городского округа;

2.18 Проверяет осуществление деятельности по сбору, вывозу, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.

III. Права

Начальник отдела имеет право:

- 3.1 запрашивать и получать в установленном порядке информацию и материалы из структурных подразделений Администрации городского округа Спасск-Дальний, необходимых для исполнения должностных обязанностей;
- 3.2 вносить предложения о совершенствовании муниципальной службы;
- 3.3 получать информацию и документы из подведомственных учреждений;

IV. Ответственность

4.1 Начальник отдела несёт ответственность:

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей;
- за действия или бездействия в рамках своих служебных полномочий, ведущие к нарушению закона.

4.2 Начальник отдела несёт всю полноту юридической, материальной, дисциплинарной и иной ответственности за своевременность и качество выполнения возложенных на отдел полномочий;

4.3 Порядок привлечения к ответственности устанавливается действующим законодательством, приказами и распоряжениями главы городского округа Спасск-Дальний и иными нормативными и распорядительными документами.

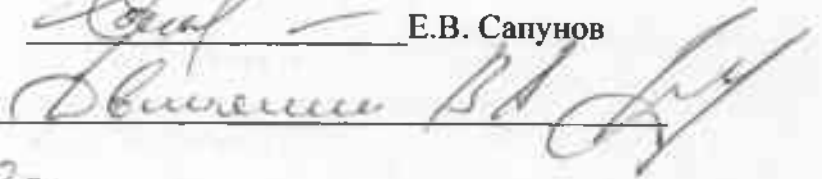
И.о. заместителя главы

 О.С. Симоненко

Согласовано: заместитель начальника правового управления

 Е.В. Сапунов

С инструкцией ознакомлен(а)



« 08 » июля 20 20 г.