**АДМИНИСТРАЦИЯ КАРАБАШСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

**ЧЕЛЯБИНСКОЙ ОБЛАСТИ**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

от 12.02.2018 г. № 98

 г. Карабаш

Об утверждении должностной

инструкции ведущего специалиста

муниципального жилищного контроля

администрации Карабашского

городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Карабашского городского округа с целью приведения ненормативных правовых актов в соответствие с действующим штатным расписанием администрации Карабашского городского округа:

 1. Утвердить должностную инструкцию ведущего специалиста муниципального жилищного контроля администрации Карабашского городского округа согласно приложению.

 2. Признать утратившим силу распоряжение Карабашского городского округа от 31.08.2016г. № 892 «Об утверждении должностной инструкции ведущего специалиста муниципального жилищного контроля Управления жилищно-коммунального хозяйства и капитального строительства администрации Карабашского городского округа».

 3. Отделу организационно – контрольной работы администрации Карабашского городского округа (Бачурина Н.А.) разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Карабашского городского округа http: [www.karabash-go.ru](http://www.karabash-go.ru) и обнародовать на информационных стендах.

 4. Контроль за исполнением настоящего распоряжение возложить на заместителя главы Карабашского городского округа по городскому хозяйству Кроткову О.Н.

Глава Карабашского

городского округа О.Г. Буданов

Приложение

Утверждена распоряжением

администрации Карабашского

городского округа

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_

**ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ**

**ведущего специалиста муниципального жилищного контроля**

**администрации Карабашского городского округа**

1. **Общие положения**

1.1. Должность ведущего специалиста муниципального жилищного контроля администрации Карабашского городского округа (далее ведущий специалист) является должностью муниципальной службы.

* 1. Относится к категории старших должностей муниципальной службы в соответствии с Перечнем должностей муниципальной службы в администрации Карабашского городского округа Реестра должностей муниципальной службы в Карабашском городском округе.

1.3. Ведущий специалист назначается на должность и освобождается от должности распоряжением администрации Карабашского городского округа по личному составу за подписью главы Карабашского городского округа.

* 1. Ведущий специалист в своей деятельности подчиняется заместителю главы Карабашского городского округа по городскому хозяйству.
	2. В период временного отсутствия ведущего специалиста его обязанности выполняет специалист, назначаемый распоряжением администрации Карабашского городского округа по личному составу за подписью главы Карабашского городского округа.
1. **Квалификационные требования**
	1. Квалификационные требования к уровню профессионального образования и стажу муниципальной службы (государственной службы) или стажу (опыту) работы по специальности, направлению подготовки:
		1. Ведущий специалист должен иметь среднее профессиональное образование и стаж работы по специальности не менее 5 лет или высшее профессиональное образование;
	2. Квалификационные требования к профессиональным знаниям и навыкам, необходимым для исполнения должностных обязанностей:

2.2.1. Базовые квалификационные требования:

- требования к знанию государственного языка Российской Федерации (русского языка);

- владение навыками применения правил орфографии и пунктуации;

- правильное употребление грамматических и лексических средств русского языка при подготовке документов;

-свободное владение, использование словарного запаса, необходимого для осуществления профессиональной служебной деятельности;

2.2.2. Правовые знания нормативных правовых актов:

- Конституции Российской Федерации;

- Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 30.12.2001 г. № 197-ФЗ «Трудовой кодекс Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан»;

д) знание правил делового этикета;

е) навыки разработки проектов правовых актов, аналитических материалов, подготовки проектов и практической реализации управленческих решений, оценки их эффективности и целесообразности, методического руководства творческими группами специалистов;

ж) знания и навыки в области информационно-коммуникационных технологий:

-умение пользоваться персональным компьютером и другой организационной техникой;

- Федеральный закон от 25.12.2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Закона Челябинской области от 25.05.2006 № 22-ЗО «Устав (Основной Закон) Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 30.05.2007 № 144-ЗО «О регулировании муниципальной службы в Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 28.06.2007 № 153-ЗО «О Реестре должностей муниципальной службы в Челябинской области»;

- Закона Челябинской области от 29.01.2009 г. № 353-ЗО «О противодействии коррупции в Челябинской области»;

- Устава муниципального образования;

- иных нормативных правовых актов, регулирующих сферу деятельности по соответствующей должности;

в) знание основ экономики и организации труда;

г) знание основ делопроизводства и документооборота.

2.2.3. Функциональные квалификационные требования:

а) правовые знания основ отраслевого законодательства:

- Жилищного кодекса Российской Федерации;

- Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федерального закона от 23.11.2009г. № 261 «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;

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

- Постановления Правительства Российской Федерации от 21.01.2006г. № 25 «Об утверждении Правил пользования жилыми помещениями»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 13.08.2006 № 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»;

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

- Постановления Правительства Российской Федерации от 23.09.2010г. № 731 «Об утверждении стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 06.05.2011г. № 354 «О предоставлении коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»;

- Постановления Правительства Российской Федерации от 15.05.2013г. № 416 «О порядке осуществления деятельности по управлению многоквартирными домами»;

- Постановления Правительства Челябинской области от 18.04.2012 № 183-П «О Порядке разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности органами местного самоуправления муниципальных образований Челябинской области»;

- Приказа Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**3. Должностные обязанности**

3.1. Основные обязанности муниципального служащего установлены Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные конституционные законы, федеральные законы, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституцию (уставы), законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, устав муниципального образования и иные муниципальные правовые акты и обеспечить их исполнение;

- выполнять своевременно и качественно задания, распоряжения и указания, вышестоящих в порядке подчиненности руководителей, отданные в пределах их должностных полномочий;

- исполнять должностные обязанности в соответствии с должностной инструкцией;

 - соблюдать при исполнении должностных обязанностей права, свободы и законные интересы человека и гражданина независимо от расы, национальности, языка, отношения к религии и других обстоятельств, а так же права и законные интересы организаций;

 - соблюдать установленные в органе местного самоуправления, муниципального образования правила внутреннего трудового распорядка, должностную инструкцию, порядок работы со служебной информацией;

- поддерживать уровень квалификации, необходимый для надлежащего исполнения должностных обязанностей;

 - не разглашать сведения, составляющие государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а так же сведения, ставшие ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведения, касающиеся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающие их честь и достоинство;

- беречь государственное и муниципальное имущество, в том числе предоставленное ему для исполнения должностных обязанностей;

- сообщать работодателю о выходе из гражданства Российской Федерации в день выхода из гражданства Российской Федерации или о приобретении гражданства иностранного государства в день приобретения гражданства иностранного государства;

- соблюдать ограничения, выполнять обязательства, не нарушать запреты, установленные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и другими федеральными законами.

- исполнять основные обязанности, предусмотренные Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»;

- и иные нормативные правовые акты.

3.2. Функциональными обязанностями муниципального служащего, отражающими специфику замещаемой должности, являются:

-своевременно исполнять предоставляемые в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований;

-соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в ходе проведения проверки;

-проводить проверку на основании распоряжения или постановления главы Карабашского городского округа о проведении проверки в соответствии с ее назначением;

-проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений.

-не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

-предоставлять информацию и документы, относящиеся к предмету проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю или его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки;

-ознакамливать руководителя и иные должностные лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с результатами проверки;

-учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

-соблюдать сроки проведения проверок, установленных законодательством Российской Федерации;

-доказывать обоснование своих действий при их обжаловании юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

-не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

-ознакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя или его уполномоченного представителя с постановлением администрации Карабашского городского округа от 06.07.2016 года № 147 «Об утверждении Административного регламента исполнения функций по муниципальному жилищному контролю на территории Карабашского городского округа»;

-разрабатывать планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, согласно Постановлению Правительства РФ 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»;

-проводить плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в части соблюдения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду;

-проводить проверки в отношении физических лиц в части соблюдения нанимателем (пользователем) помещения муниципального жилищного фонда и членами его семьи обязательных требований к муниципальному жилищному фонду;

-оформлять результаты проверок;

-осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок организации;

-соблюдать сроки проведения проверок, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 года № 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";

 **4. Права**

4.1. Права муниципального служащего, установленные Трудовым кодексом РФ, Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации":

-проводить плановые и внеплановые проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в части соблюдения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду.

-проводить проверки в отношении физических лиц в части соблюдения нанимателем (пользователем) помещения муниципального жилищного фонда и членами его семьи обязательных требований к муниципальному жилищному фонду.

-истребовать информацию и документы, необходимые для соблюдения обязательных требований;

-составлять и предъявлять предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям;

-составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений;

-направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений;

-обращаться в суд от имени администрации Карабашского городского округа с заявлениями о ликвидации товарищества, о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме с нарушением требований Жилищного кодекса РФ, и о признании договора управления данным домом недействительным в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений обязательным требованиям или в случаях выявления нарушений порядка создания товарищества собственников жилья, выбора управляющей организации, утверждения условий договора управления многоквартирным домом и его заключения;

-участвовать в обсуждении вопросов, касающихся исполняемых им обязанностей;

При предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения или постановления главы Карабашского городского округа о назначении проверки, ведущий специалист имеет право:

-проводить обследование, а также исследование, испытание, расследование, экспертизы и другие мероприятия по контролю территории и расположенных на ней многоквартирных домов, помещений общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилых помещений в многоквартирных домах проводить обследование, исследование, испытание, расследование, экспертизы и другие мероприятия по контролю в жилых помещениях;

-проведить проверки соответствия устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, соответствие устава товарищества собственников жилья, внесенных в устав изменений требованиям законодательства Российской Федерации, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества, правомерность принятия собственниками помещений в многоквартирном доме на общем собрании таких собственников решения о выборе юридического лица независимо от организационно-правовой формы или индивидуального предпринимателя, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирным домом (далее - управляющая организация), в целях заключения с управляющей организацией договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса РФ, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения.

**5. Ответственность**

5.1. Ведущий специалист несет персональную дисциплинарную, гражданско-правовую, административную или уголовную ответственность, установленную действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области:

-за неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации;

-за совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации;

-за причинение материального ущерба работодателю - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством Российской Федерации.

- за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на ведущего специалиста должностных обязанностей;

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

-за несоблюдение ограничений и нарушение запретов, установленных Федеральным законом от 2 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», иными федеральными законами и законами Челябинской области;

-за разглашение сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей;

-за не уведомление представителя нанимателя о намерении выполнять иную оплачиваемую работу;

-за не уведомление представителя нанимателя о склонении его к коррупционным правонарушениям;

-за исполнение неправомерного поручения руководителя;

-за нарушение требований к служебному поведению муниципального служащего.

1. **Служебные взаимоотношения**

6.1. Ведущий специалист осуществляет взаимодействие в рамках деловых отношений на основе требований к служебному поведению, установленных ст. 14.2 Федерального закона "О муниципальной службе в Российской Федерации", Кодекса этики и служебного поведения муниципальных служащих, иных муниципальных и локальных правовых актов, регламентов, регулирующих вопросы служебного взаимодействия муниципального служащего:

-с федеральными государственными органами, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти;

-с государственными органами Челябинской области и других субъектов Российской Федерации;

-с руководителями предприятий, осуществляющих деятельность в сфере ЖКХ на территории Карабашского городского округа;

-с руководителями структурных подразделений администрации Карабашского городского округа.

**7. Показатели эффективности и результативности профессиональной деятельности**

7.1. Эффективность и результативность профессиональной деятельности ведущего специалиста определяется за счет уровня достижения следующих показателей:

7.1.1. Обобщенные показатели результативности деятельности:

-количество выполненных работ (общее число выполненных плановых и внеплановых работ за определенный период времени);

-качество выполненных работ;

-соблюдение сроков выполнения работ;

-количество нарушений должностных обязанностей;

-количество обоснованных жалоб граждан и организаций, в том числе и на ненадлежащее исполнение стандартов муниципальных услуг, а также инициатив и обращений граждан (организаций).

7.1.2. Специфические показатели результативности деятельности:

-требований по использованию и сохранности муниципального жилищного фонда;

-требований к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;

-требований к формированию фондов капитального ремонта;

-требований к предоставлению коммунальных услуг пользователям муниципальных жилых помещений в многоквартирных домах и муниципальных жилых домах;

-требований законодательства об энергосбережении и энергетической эффективности;

-требований стандарта раскрытия информации организациями, осуществляющими деятельность в сфере управления многоквартирными домами;

-требований, установленных Жилищным кодексом Российской Федерации, к порядку принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, уставу товарищества собственников жилья и внесенным в него изменениям, порядку принятия собственниками помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с такой организацией договора управления многоквартирным домом, порядку утверждения условий такого договора и его заключения, а также требований, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации;

-требований по учету уведомлений о смене способа управления многоквартирным домом, об истечении срока договора управления многоквартирным домом или о досрочном расторжении такого договора;

-требований о передаче копий актов приема-передачи технической документации на многоквартирный дом и иных связанных с управлением этим домом документов.