

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ**

**КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ГАЛАНИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

11.03. 2014 года

с.Галанино

№ 17

Об утверждении должностной инструкции органа муниципального жилищного контроля (муниципальных жилищных инспекторов), уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль на территории Галанинского сельсовета

В соответствии со статьей 20 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации Галанинского сельсовета от 11 марта 2014 года № 16 «Об утверждении административного регламента по осуществлению муниципального жилищного контроля», на основании Устава Галанинского сельсовета,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить должностную инструкцию органа муниципального жилищного контроля (муниципальных жилищных инспекторов), уполномоченных осуществлять муниципальный жилищный контроль. (Приложение 1).
2. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.
3. Обнародовать настоящее постановление в газете «Галанинский вестник».
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Галанинского сельсовета

Т.Е.Ритерс

Должностная инструкция инспектора по муниципальному жилищному контролю

1. Общие положения

1.1. Инспектор по муниципальному жилищному контролю относится к группе должностей муниципальной службы категории "специалисты" и непосредственно подчиняется главе Галанинского сельсовета.

1.2. Инспектор по муниципальному жилищному контролю назначается главой Галанинского сельсовета.

1.3. Инспектор по муниципальному жилищному контролю должен знать:

- Конституцию Российской Федерации;
- федеральные конституционные законы, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, постановления Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты, в соответствии с которыми регулируются отношения, связанные с муниципальной службой Российской Федерации;
- законодательство об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности требований к использованию и сохранности жилищного фонда независимо от его форм собственности;
- требования к жилым помещениям, их использованию и содержанию;
- требования к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах;
- требования к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами;
- требования к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных и жилых домах;
- основы трудового законодательства;
- правила внутреннего трудового распорядка;
- правила и нормы охраны труда, техники безопасности, производственной санитарии и противопожарной защиты.

2. Должностные обязанности

2.1. На инспектора по муниципальному жилищному контролю возлагаются следующие должностные обязанности:

2.1.1. Проведение плановых и внеплановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в части соблюдения обязательных требований к муниципальному жилищному фонду.

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

2.1.3. Оформление результатов проверки.

2.1.4. Соблюдение Конституции Российской Федерации, федеральных конституционных законов, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, конституции (уставов), законов и иных нормативных правовых

актов субъектов Российской Федерации, устава муниципального образования и иных муниципальных правовых актов и обеспечение их исполнения.

2.1.5. Исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящей инструкцией.

2.1.6. Соблюдение при исполнении должностных обязанностей прав и законных интересов граждан и организаций.

2.1.7. Соблюдение установленных в администрации правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, порядка работы со служебной информацией.

2.1.8. Поддержание уровня квалификации, необходимого для надлежащего исполнения должностных обязанностей.

2.1.9. Неразглашение сведений, составляющих государственную и иную охраняемую федеральными законами тайну, а также сведений, ставших ему известными в связи с исполнением должностных обязанностей, в том числе сведений, касающихся частной жизни и здоровья граждан или затрагивающих их честь и достоинство.

2.1.10. Представление в установленном порядке предусмотренных законодательством Российской Федерации сведений о себе и членах своей семьи.

2.1.11. Сообщение 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.

2.1.12. Соблюдение ограничений, выполнение обязательств, ненарушение запретов, которые установлены Федеральным законом от 2 марта 2007 г. N 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации" и другими федеральными законами.

2.1.13. Уведомление в письменной форме своего непосредственного начальника о личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая может привести к конфликту интересов, и принятие мер по предотвращению подобного конфликта.

2.2. В ходе осуществления мероприятий по муниципальному жилищному контролю инспектор обязан:

2.2.1. Своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований, установленных федеральными законами, законами Красноярского края, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.2.2. Соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, в отношении которых проводится проверка.

2.2.3. Проводить проверку на основании распоряжения главы Галанинского сельсовета о ее проведении и в соответствии с ее назначением.

2.2.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения главы Галанинского сельсовета .

2.2.5. Не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки.

2.2.6. Предоставлять при проведении проверки руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или их уполномоченному

представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки.

2.2.7. Знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физическое лицо или их уполномоченного представителя с результатами проверки.

2.2.8. 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, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц.

2.2.9. Доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.2.10. Соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 года N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля".

2.2.11. Осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

3. Права

Инспектор по муниципальному жилищному контролю имеет право:

3.1. 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.

3.2. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии распоряжения главы о назначении проверки:

- посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, а также исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю;

- проверять соответствие 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 членом товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членом 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.

3.3. Выдавать 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.

3.4. Составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных с нарушениями обязательных требований и принимать меры по предотвращению таких нарушений.

3.5. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

3.6. Обратиться в суд от имени администрации Галанинского сельсовета 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.

3.7. На все права, предусмотренные статьей 11 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

4. Ответственность

Инспектор по муниципальному жилищному контролю несет ответственность:

4.1. За неисполнение, ненадлежащее исполнение обязанностей, предусмотренных настоящей инструкцией, - в пределах, определенных трудовым законодательством Российской Федерации.

4.2. За совершенные в процессе осуществления своей деятельности правонарушения - в пределах, определенных действующим административным, уголовным и гражданским законодательством Российской Федерации.

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