

**Должностная инструкция  
Ведущего специалиста Администрации Наволоцкого городского  
поселения по муниципальному контролю**

**1. Общие положения**

Наименование органа местного самоуправления Кинешемского муниципального района	Администрация Наволоцкого городского поселения
Наименование должности	Ведущий специалист Администрации Наволоцкого городского поселения по муниципальному контролю
Порядок назначения на должность и освобождения от должности	назначение на должность и освобождение от должности оформляется распоряжением Администрации Наволоцкого городского поселения в порядке, установленном трудовым законодательством Российской Федерации

**2. Квалификационные требования**

Образование	Высшее профессиональное образование
Стаж	без предъявления требований к стажу работы
Знания	Конституции Российской Федерации, федеральных законов, указов Президента Российской Федерации, постановлений и распоряжений Правительства Российской Федерации, ведомственных правовых актов (по направлению своей деятельности), Устава Ивановской области, законов Ивановской области, указов Губернатора и постановлений Правительства Ивановской области (по направлению своей деятельности), Устава и муниципальных правовых актов (по направлению своей деятельности) Наволоцкого городского поселения Кинешемского муниципального района
Навыки	Эффективного планирования рабочего времени, обеспечения выполнения задач, анализа и прогнозирования, эффективного сотрудничества с коллегами, взаимодействия с муниципальными служащими иных органов местного самоуправления, избирательной комиссии Наволоцкого городского поселения, государственными служащими, владения компьютерной и другой оргтехникой, владения необходимым программным обеспечением, сбора и систематизации информации, работы со служебными

	документами, систематического повышения своей квалификации
--	--

### 3. Должностные обязанности

Ведущий специалист Администрации Наволокского городского поселения по муниципальному контролю (далее – муниципальный инспектор) исходя из стоящих перед ним задач:

- рассматривает письма, заявления, жалобы граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции, принимает меры, готовит и направляет ответы в установленные Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» сроки;

- участвует в разработке муниципальных программ Наволокского городского поселения и подготовке по поручению Главы Наволокского городского поселения проектов постановлений и распоряжений;

- разрабатывает проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, устраняет внесенные Кинешемской городской прокуратурой замечания, дорабатывает план с учетом предложений других органов контроля (надзора) и направляет утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в Кинешемскую городскую прокуратуру, доводит до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте Наволокского городского поселения Кинешемского муниципального района [www.navoloki.ru](http://www.navoloki.ru) в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

- разрабатывает ежеквартальный план проведения проверок соблюдения гражданами, органами государственной власти, органами местного самоуправления жилищного законодательства;

- осуществляет муниципальный контроль на территории Наволокского городского поселения, в соответствии с Уставом;

- осуществляет региональный государственный контроль (надзор) совместно с органами, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора), муниципального контроля в случае передачи Наволокскому городскому поселению соответствующих полномочий;

- выдает обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных нарушений в соответствующих сферах деятельности;

- разрабатывает административные регламенты по муниципальному контролю в соответствующих сферах деятельности;

- ведет учет материалов, направленных для принятия мер административного воздействия, находящихся в производстве и законченных исполнением дел об административных правонарушениях;

- проводит мониторинг эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности; составляет и представляет в соответствующие органы необходимую отчетность и доклады;

- взаимодействует с федеральными органами государственного контроля (надзора) и органами государственного контроля (надзора)

Ивановской области, с Кинешемской городской прокуратурой по вопросам осуществления муниципального контроля;

- выполняет личные поручения и устные задания Главы Наволокского городского поселения.

#### **4. Права**

4.1. Муниципальный инспектор имеет право:

- запрашивать и получать необходимые материалы и документы, относящиеся к вопросам деятельности по муниципальному контролю;
- вступать во взаимоотношения с подразделениями сторонних учреждений и организаций для решения вопросов;
- запрашивать от должностных лиц представления материалов, необходимых для осуществления функций;
- участвовать в совещаниях, семинарах;
- повышать профессиональный уровень самостоятельно и по направлению Администрации Наволокского городского поселения;
- участвовать в работе комиссий (постоянных, временных) Администрации Наволокского городского поселения;
- вносить предложения по вопросам улучшения работы отдела.

#### **5. Ответственность**

5.1. Муниципальный инспектор несет установленную законодательством ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на него должностных обязанностей, за действия или бездействие, ведущее к нарушению прав и законных интересов граждан.

5.2. Муниципальный инспектор несет дисциплинарную ответственность за несвоевременное или некачественное выполнение заданий, распоряжений и указаний Главы Наволокского городского поселения, за исключением незаконных, за несвоевременное рассмотрение в пределах своих должностных обязанностей обращений граждан, общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления.

с инструкцией ознакомлен (а):

	Гречаник Елена Владимировна
Подпись	Фамилия, имя, отчество

«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.