**Должностные обязанности**

3.1. Составление отчетов и подготовка информации по поступлению твердого и жидкого топлива и его распределение для социальной сферы и жилищно-коммунального комплекса района.

3.2. Участие в разработке и формирование инвестиционных программ организаций социальной сферы и коммунального комплекса по развитию систем коммунальной инфраструктуры района.

3.3. Координация действий в социальной сфере и жилищно-коммунальном комплексе по вопросам составления отчетов и представления информации в вышестоящие организации по выполнению плановых заданий, подготовки объектов социальной сферы и жилищного комплекса района к зимним условиям работы.

3.4. Готовит справочные материалы и информации для совещаний.

3.5. Осуществляет контроль за своевременным предоставлением статистической информации по услугам жилищно-коммунальных хозяйств предприятий района.

3.6. Разрабатывает и корректирует регламенты по муниципальным услугам.

3.8. Формирует и размещает отчеты по подготовке отопительного сезона 1 ЖКХ (зима) в рамках соих полномочий в системе ЕДДС.

3.9 формирует и направляет в министерства два раза в месяц информацию о ситуации на рынке труда в отрасли ЖКХ;

3.10 формирует и направляет ежемесячно в министерство энергетики и ЖКХ информацию об установке приборов учета общедомовых и индивидуальных;

3.11 формирует ежемесячно мониторинг по показаниям приборов учета по электроэнергии и ХВС;

3.12 формирует и направляет ежемесячно в министерство энергетики и ЖКХ информацию по задолженностью перед бюджетом и ее погашение (НДФЛ);

3.13 формирует ежемесячный отчет по форме 26- ЖКХ «Сведения о предоставлении гражданам социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальные услуги».

3.14 формирует ежеквартально информацию о банкротстве;

3.15 формирует ежеквартально отчет о заключенных и расторгнутых договорах предприятий ЖКХ на поставку жилищно-коммунальных услуг;

3.16 формирует ежемесячный отчет о средней заработной плате и ее выплате по предприятиям ЖКХ;

3.17 Участвует в разработке и реализации комплексной программы развития жилищно – коммунального хозяйства .

3.18 На инспектора по муниципальному жилищному контролю возлагаются следующие должностные обязанности:

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

3.18.2. 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.

3.18.3. Оформление результатов проверки.

3.18.4. 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.

3.18.5. Исполнение должностных обязанностей в соответствии с настоящей инструкцией.

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

3.18.7. Соблюдение установленных в администрации Большемурашкинского муниципального района правил внутреннего трудового распорядка, должностной инструкции, порядка работы со служебной информацией.

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

3.18.9. 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.

3.18.10. 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.

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

3.18.12. 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.

3.19 В ходе осуществления мероприятий по муниципальному жилищному контролю инспектор обязан:

3.19.1. 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 [наименование субъекта Российской Федерации], муниципальными нормативными правовыми актами.

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

3.19.3. Проводить проверку на основании распоряжения администрации Большемурашкинского муниципального района о ее проведении и в соответствии с ее назначением.

3.19.4. Проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебного удостоверения, копии распоряжения администрации Большемурашкинского муниципального района.

3.19.5. 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.

3.19.6. 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.

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

3.19.8. 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.

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

3.19.10. 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".

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

3.20 Осуществляет размещение информации в рамках своих полномочий по должностной инструкции в ГИС ЖКХ .

3.21 Формирует и подает запросы по меведомственному взаимодействию с росреестром, кадастровой палатой, МФЦ.

3.22. Должностные обязанности ведущего специалиста отдела ОКС А и ЖКХ определяются должностной инструкцией и могут быть уточнены и дополнены исходя из конкретных обстоятельств в соответствии с законодательством.

 3.23 Соблюдает порядок обеспечения защиты персональных данных от неправомерного их использования или утраты.

 3.24 В соответствии со статьей 9 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» уведомляет представителя нанимателя, органы прокуратуры или другие государственные органы обо всех случаях обращения к нему каких-либо лиц в целях склонения его к совершению коррупционных правонарушений.

3.25 В соответствии со статьей 11 Федерального закона от 25.12.2008г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»:

- принимает меры по недопущению любой возможности возникновения конфликта интересов;

* в письменной форме уведомляет представителя нанимателя о возникшем конфликте интересов или о возможности его возникновения, как только станет об этом известно;
* в целях предотвращения конфликта интересов передает принадлежащие ему ценные бумаги (доли участия, паи в уставных (складочных) капиталах организаций) в доверительное управление в соответствии с законодательством Российской Федерации.

- Соблюдает требования к служебному поведению и положения Кодекса служебной этики муниципальных служащих Большемурашкинского муниципального района, утвержденного решением межведомственного координационного совета по противодействию коррупции при главе администрации Большемурашкинского муниципального района от 15 июля 2013 г. № 3.

 3.26 Исполняет иные обязанности, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Нижегородской области.