

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ  
РОСТОВСКАЯ ОБЛАСТЬ  
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ «ГОРОД ТАГАНРОГ»  
АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТАГАНРОГА**

**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

№ \_\_\_\_\_

г. Таганрог

Об утверждении Положения об отделе муниципального жилищного контроля Администрации города Таганрога

В целях приведения муниципального правового акта в соответствие с Уставом муниципального образования «Город Таганрог» и иными нормативно-правовыми актами, постановляю:

1. Утвердить Положение об отделе муниципального жилищного контроля Администрации города Таганрога (приложение).

2. Признать утратившим силу распоряжение Администрации города Таганрога от 10.06.2013 № 189 «Об утверждении Положения об отделе муниципального жилищного контроля Администрации города Таганрога».

3. Пресс-службе Администрации города Таганрога (Захарова Т.А.) обеспечить официальное опубликование настоящего распоряжения и представить информацию о его опубликовании в общий отдел Администрации города Таганрога.

4. Общему отделу Администрации города Таганрога (Лунева Н.А.) обеспечить представление копии настоящего распоряжения и информации о его официальном опубликовании в Правительство Ростовской области в установленные сроки.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его принятия.

6. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Таганрога Махова А.В.

Глава Администрации  
города Таганрога

А.В. Лисицкий

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**об отделе муниципального жилищного контроля**

**1. Общие положения**

1.1. Отдел муниципального жилищного контроля Администрации города Таганрога (далее - отдел) является структурным подразделением Администрации города Таганрога (далее также - Администрация).

1.2. Отдел оперативно подчиняется заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

1.3. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, областными законами, постановлениями и распоряжениями Правительства Ростовской области, указами и распоряжениями Губернатора Ростовской области, Уставом муниципального образования «Город Таганрог», иными муниципальными правовыми актами, настоящим положением.

1.4. Отдел обеспечивает реализацию полномочий Администрации по осуществлению муниципального жилищного контроля.

1.5. Отдел финансируется за счет средств бюджета города Таганрога.

1.6. Положение об отделе утверждается распоряжением Администрации города Таганрога.

1.7. Отдел для осуществления своей деятельности имеет бланк и штамп со своим наименованием.

1.8. Информационное, материально-техническое обеспечение деятельности отдела осуществляется в порядке, установленном Администрацией города Таганрога

**2. Основные задачи отдела**

Основными задачами отдела являются:

2.1. Организация и осуществление на территории города Таганрога муниципального жилищного контроля.

2.2. Организация взаимодействия в установленном порядке с федеральными органами исполнительной власти и их территориальными органами, иными государственными органами, органами государственной власти, органами территориального общественного самоуправления, предприятиями, учреждениями, организациями при решении вопросов,

относящихся к полномочиям Администрации города Таганрога по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

### **3. Основные функции отдела**

В соответствии с задачами, предусмотренными разделом 2 настоящего положения, отдел осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

3.2. Организует и осуществляет контроль прохождения документов по вопросам муниципального жилищного контроля.

3.3. Рассматривает по поручению главы Администрации города Таганрога, заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства жалобы и обращения, заявления граждан и юридических лиц в части, определенной задачами отдела.

3.4. Осуществляет муниципальный жилищный контроль в соответствии с требованиями жилищного законодательства РФ

3.5. Осуществляет иные полномочия в соответствии с действующим законодательством, а также полномочия, переданные Администрацией города Таганрога в установленном порядке.

### **4. Права отдела и обеспечение его деятельности**

Отдел для осуществления возложенных на него задач и функций имеет право:

4.1. Рассматривать и согласовывать проекты муниципальных правовых актов по вопросам, входящим в компетенцию отдела, в установленном порядке.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений и органов Администрации города Таганрога с правами юридического лица, государственных органов, муниципальных предприятий и учреждений, органов местного самоуправления других муниципальных образований, иных организаций необходимую информацию по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

4.3. Представлять интересы Администрации города Таганрога в судах по вопросам, отнесенным к компетенции отдела.

4.4. Осуществлять доступ к компьютерным информационным системам общего пользования сети «Интернет».

### **5. Руководство и организация деятельности отдела**

5.1. Руководство деятельностью отдела осуществляет начальник отдела.

5.2. Начальник отдела назначается на должность и освобождается от должности главой Администрации города Таганрога.

5.3. В период отсутствия начальника отдела, в связи с отпуском, командировкой, болезнью, его обязанности исполняет заместитель начальника отдела в соответствии с действующим законодательством.

5.4. Функциональные обязанности начальника отдела и его заместителя

определяются должностной инструкцией, утвержденной главой Администрации города Таганрога по представлению заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства.

5.5. Должностные инструкции работников отдела утверждаются заместителем главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства, по представлению начальника отдела.

5.6. Начальник отдела:

осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел функций;

разрабатывает и вносит главе Администрации города Таганрога, заместителю главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства проекты муниципальных правовых актов и иные предложения в пределах своей компетенции;

участвует в обсуждении вопросов, относящихся к компетенции отдела;

проводит личный прием и консультацию граждан и юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

рассматривает в установленном порядке обращения граждан, органов территориального общественного самоуправления, юридических лиц по вопросам, входящим в компетенцию отдела;

по распоряжениям Администрации города Таганрога и заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства организует проведение проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами в порядке, установленном действующим законодательством;

дает указания, обязательные для исполнения сотрудниками отдела, распределяет обязанности между сотрудниками отдела;

контролирует результаты деятельности сотрудников отдела, состояние трудовой дисциплины;

выполняет другие функции и поручения главы Администрации города Таганрога и заместителя главы Администрации города Таганрога по вопросам городского хозяйства в пределах своих полномочий.

## **6. Взаимоотношения и связи отдела**

Отдел при выполнении возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями Администрации города Таганрога, органами Администрации города Таганрога с правами юридического лица, с государственными органами и государственными органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и другими организациями, учреждениями, предприятиями независимо от их организационно-правовой формы и ведомственной принадлежности, а также правоохранительными органами, прокуратурой и судом.

## **7. Ответственность руководителя и сотрудников отдела**

7.1. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение задач, возложенных на отдел, с учетом прав, предоставленных ему настоящим положением.

7.2. Сотрудники отдела несут ответственность за выполнение служебных обязанностей в пределах своих должностных инструкций.

Управляющий делами  
Администрации города Таганрога

А.Б. Забежайло