АДМИНИСТРАЦИЯ ЛЕРМОНТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

Бикинского муниципального района Хабаровского края

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.10.2015 № 63

с. Лермонтовка

О внесении изменений в постановление администрации Лермонтовского сельского поселения от 12.01.2015 № 7 «Об утверждении должностных инструкций работников администрации Лермонтовского сельского поселения»

В соответствии с решением Совета депутатов Лермонтовского сельского поселения от 31.07.2015 № 19 «О внесении изменений в структуру администрации Лермонтовского сельского поселения» и упразднения должности заместителя главы администрации, администрация Лермонтовского сельского поселения,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения:

1.1. Должностную инструкцию заместителя главы администрации считать утратившей силу.

1.2. Утвердить должностную инструкцию главного специалиста администрации (прилагается).

2. Постановление опубликовать в Сборнике нормативных правовых актов и разместить на сайте администрации сельского поселения.

Глава сельского поселения С.А. Королев

УТВЕРЖДАЮ

Глава администрации

Лермонтовского сельского

поселения

С.А.Королев

ДОЛЖНОСТНАЯ ИНСТРУКЦИЯ

Главного специалиста администрации Лермонтовского сельского поселения

1. Главный специалист администрации назначается на должность главой администрации сельского поселения или на конкурсной основе в соответствии с действующим законодательством.

2. Главный специалист администрации :

- организует работу по содержанию автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в сельском поселении;

- организует работу по обеспечению малоимущих граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством;

- организует работу по предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в сельском поселении;

- организует и осуществляет мероприятия по противопожарной безопасности, по гражданской обороне, защите населения и территории поселения от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организует профилактику терроризма и экстремизма, а также минимизация и ликвидация последствий проявления терроризма и экстремизма на территории сельского поселения;

- организует санитарную очистку территории сельского поселения.

- организует работу по противодействию коррупции;

3. На время отсутствия главы администрации исполняет его обязанности.

4. Исполняет административные регламенты:

- «Выдача письменного согласия нанимателю муниципального жилого помещения по договору социального найма на осуществление обмена занимаемого им жилого помещения на жилое помещение, предоставленное по договору социального найма другому нанимателю»

- «Принятие документов, а так же выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение на территории Лермонтовского сельского поселения»

- «Подготовка и выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории сельского поселения»

- «Принятие заявлений, документов и выдача решений о признании помещения пригодным ( непригодным) для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

- «Подготовка и выдача разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории сельского поселения»

- «Предоставление жилых помещений малоимущим гражданам, проживающим в сельском поселении и нуждающимся в улучшении жилищных условий»

- «Признание в установленном порядке жилых помещений муниципального жилищного фонда непригодными для проживания»

- «Муниципальный земельный контроль за использованием земель на территории Лермонтовского сельского поселения».

5. Главный специалист администрации несет персональную ответственность за выполнение административных регламентов.

6. Главный специалист администрации несет ответственность за невыполнение должностных обязанностей

С должностной инструкцией ознакомлен:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_