|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Организация | Наименование вакансии | Требования к образованию соискателя | Должностные обязанности | Зарплата, график и условия работы |
|  | Управление административно-технического контроля администрации города Ульяновска | Консультант отдела муниципального жилищного контроля | Высшее образование по специальности: юриспруденция, государственное и муниципальное управление, менеджмент и др. | 1. Рассмотрение обращений, жалоб и заявлений граждан и организаций по вопросам, входящим в компетенцию консультанта, принятие мер по их решению.2. Проведение анализа отчетных и статистических данных, результатов проверок, других информационных материалов.3. Подготовка проектов правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции Отдела.4. Проведение обследования, а также исследования, испытания и других мероприятий по контролю территорий и расположенных на ней многоквартирных жилых домов, помещений общего пользования в многоквартирных домах, жилых помещениях муниципального жилого фонда город.5. Проверка соответствия Устава товарищества собственников жилья требованиям законодательства Российской Федерации.6. По заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверка:правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья;правомерности избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья председателя правления товарищества и других членов правления товарищества;правомерности принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации, правомерности утверждения условий заключения договора;7. Составление предписаний об устранении нарушений, выявленных в рамках осуществления муниципального жилищного контроля. 8. Составление протоколов в отношении граждан, должностных лиц, юридических лиц за допущенные ими правонарушения;9. Осуществление мониторинга нарушений и ведение единой базы составленных сотрудниками Управления протоколов об административных правонарушениях;10. Размещение (сверка, учет и контроль) в Государственной информационной системе информации о государственных и муниципальных платежах (ГИС ГМП). | От 33630 до 44355 руб.с 8.00 до 17.00 час., - особые условия, * - увеличенная продолжительность основного оплачиваемого отпуска (30 календарных дней);

- дополнительный оплачиваемый отпуск за выслугу лет (до 10 календарных дней);-единовременная выплата и материальная помощь при предоставлении ежегодного отпуска;- частичная компенсация стоимости санаторно-курортных путевок, проезда к месту отдыха и обратно, санаторно-курортного лечения и оздоровительного отдыха ребенка в возрасте до 18 лет включительно;- ежегодная медицинская диспансеризация муниципального служащего за счет средств работодателя, - повышение квалификации за счёт средств работодателя |

Контактная информация:

Администрация города Ульяновска, г.Ульяновск, ул. Кузнецова, 7

кадровая служба: 1. Макарова Елена Викторовна, 42-57-78, Ахматова Наталья Николаевна, 42-57-51,

E-mail: kadr@ulmeria.ru

Управление административно-технического контроля, г.Ульяновск, ул.Льва Толстого, 48 ,

Агеева Елена Владимировна

Телефон: 8422410259

E-mail: ulkontrol@ulmeria.ru