



**АДМИНИСТРАЦИЯ
БЕРДЯНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

« 01 » июля 2025 г.

№ 4114-17

**Об утверждении Положений
об управлении жилищно-коммунального хозяйства
и благоустройства города,
об отделе жилищного и коммунального хозяйства,
об отделе капитального строительства,
об отделе благоустройства и экологии города
Администрации Бердянского
городского округа**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», Администрация Бердянского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Положение об управлении жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации Бердянского городского округа согласно приложению 1, к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение об отделе жилищного и коммунального хозяйства Администрации Бердянского городского округа согласно приложению 2, к настоящему постановлению.
3. Утвердить Положение об отделе капитального строительства Администрации Бердянского городского округа согласно приложению 3, к настоящему постановлению.
4. Утвердить Положение об отделе благоустройства и экологии города Администрации Бердянского городского округа согласно приложению 4, к настоящему постановлению.

5. Координацию работы и контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы по вопросам городского хозяйства Администрации Бердянского городского округа.

6. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания и подлежит официальному опубликованию (обнародованию) в сетевом издании «За!Информ» <https://za-inform.ru/> и на официальном сайте Администрации Бердянского городского округа <https://berdyansk.gosuslugi.ru/>.

Глава Бердянского
городского округа

А.А. Ковганко

ПОЛОЖЕНИЕ

Об управлении жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации Бердянского городского округа

1. Общие положения

1.1. Управление жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации Бердянского городского округа (далее - Управление) является структурным подразделением Администрации Бердянского городского округа, осуществляет полномочия в сфере жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства, в соответствии с Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области».

1.2. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законами и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации и Запорожской области, Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Управление осуществляет свою деятельность как структурное подразделение Администрации Бердянского городского округа и не наделено правами юридического лица.

1.4. Управление осуществляет свою деятельность в сфере управления, распоряжения и содержания объектов городского хозяйства (за исключением случаев, когда указанные полномочия в соответствии с правовыми актами органов местного самоуправления, исполнительного органа государственной власти Запорожской области осуществляют иные органы).

1.5. Управление непосредственно подчиняется заместителю главы Бердянского городского округа по вопросам городского хозяйства, а в случае его отсутствия – Главе Бердянского городского округа.

1.6. Управление возглавляет начальник Управления, который назначается на должность и освобождается Главой Бердянского городского округа.

1.7. Материально-техническое, информационное, транспортное и социально-бытовое обеспечение деятельности Управления осуществляют соответствующие структурные подразделения Администрации Бердянского городского округа.

1.8. В состав Управления входят: отдел жилищного и коммунального хозяйства, отдел благоустройства и экологии города, отдел городского строительства, отдел дорожного хозяйства и транспорта, которые осуществляют свою деятельность на основании соответствующих положений.

2. Основные задачи

Основными задачами Управления являются:

2.1. Осуществление муниципального контроля за решением вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории городского округа Бердянск.

2.2. Управление эксплуатацией жилого фонда, находящегося на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее – городской округ Бердянск), в пределах своей компетенции, осуществление муниципального надзора.

2.3. Организация в границах городского округа Бердянск, в рамках наделенных полномочий, электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населения, координирование работы предприятий жилищно-коммунальной сферы; снабжения населения топливом.

2.4. Координация деятельности городского хозяйства, включая деятельность подрядных организаций, заказчиков по благоустройству, дорожному и жилищно-коммунальному хозяйству, инвесторов, проектно-изыскательских организаций.

2.5. Обеспечении ввода в эксплуатацию жилья, объектов социальной и производственной инфраструктуры.

2.6. Организация мероприятий по подготовке объектов жилого фонда и социально-коммунальной сферы к работе в осенне-зимний период.

2.7. Организация и осуществление мероприятий, направленных на реформирование отрасли коммунального хозяйства, энергосбережение и повышение энергетической эффективности на объектах коммунального значения и в жилищном фонде.

2.8. Организация и осуществление мероприятий по содержанию территории городского округа, включая создание, реконструкцию, капитальный ремонт, текущий ремонт объектов благоустройства, озеленения и освещения.

2.9. Организация работ по благоустройству территории городского округа Бердянск в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», в том числе освещение транспортных и пешеходных зон, благоустройство дворовых территорий.

2.10. Организация работ по демонтажу (сносу) либо перемещению самовольно установленных, либо незаконно размещенных объектов движимого имущества на территории городского округа Бердянск, за исключением нестационарных торговых объектов.

2.11. Проведение мероприятий по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории городского округа Бердянск, в пределах, установленных действующим законодательством.

2.12. Организация мероприятий по охране окружающей среды.

2.13. Организация работ по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, созданию мест (площадок) накопления

твердых коммунальных отходов, и ведению реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2.14. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2.16. Осуществление мер по разработке и реализации единой коммунальной политики, направленной на повышение качества жизни населения, качества и надежности жилищно-коммунальных услуг, реализацию прав жителей городского округа Бердянск в установленном законом порядке;

2.17. Участие в разработке и реализации инвестиционной деятельности в форме капитальных вложений в области строительства и благоустройства города Бердянска.

2.18. Осуществление функций муниципального надзора при строительстве объектов за счет бюджета города и привлеченных инвестиционных средств.

2.19. Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных и других инвестиционных средств при выполнении функции заказчика.

2.20. Организация, участие в проведении от имени Администрации, как муниципального заказчика, торгов по выбору подрядных организаций (поставщиков).

2.21. Координация взаимодействия инвесторов, заказчиков, подрядчиков, разработчиков проектно-сметной документации, поставщиков строительной продукции и оборудования, участвующих в реализации инвестиционных программ.

2.22. Выполнение функции заказчика по инвестиционным программам, финансируемым за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных фондов, а также по объектам муниципального значения. Обеспечение целевого и эффективного использования бюджетных и других инвестиционных средств.

2.23. Осуществление на территории городского округа Бердянск муниципальной политики в области дорожного хозяйства и транспорта в соответствии с действующим законодательством.

2.24. Осуществление дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Бердянск и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа, организации дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществление дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.25. Содействие привлечению средств федерального и областного бюджетов и прочих инвестиций, для развития дорожного хозяйства и транспорта.

2.26. Организация участия в разработке программ транспортного планирования, требования к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;

2.27. Проведение сезонного контроля технического состояния дорог, мостов, трубопереездов. Участие в техническом надзоре и осуществление контроля качества за выполнением ремонтных работ.

2.28. Подготовка материалов для разработки прогноза социально-экономического развития города, подготовка, планирование и реализация программ развития города в области благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного

хозяйства.

2.29. Освоение федеральных, областных, местных бюджетных средств, выделяемых для реализации муниципальных программ;

2.30. Осуществление контроля по содержанию объектов инфраструктуры на территории городского округа Бердянск.

3. Функции

Управление в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие функции:

3.1. Разрабатывает проекты муниципальных правовых актов в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта по вопросам своей компетенции.

3.2. Оказывает муниципальные услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства, благоустройства, дорожного хозяйства и транспорта.

3.3. Осуществляет:

3.3.1. общее руководство и координацию по эксплуатации жилого фонда; общее руководство и координацию деятельности предприятий, осуществляющих предоставление коммунальных услуг, поставку коммунальных ресурсов, организация технического обслуживания и ремонта жилищного фонда;

3.3.2. производство постановки и ведение учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;

3.3.3. переоформление жилых помещений в нежилые и обратно;

3.3.4. организацию работы комиссии по оценке соответствия помещений требованиям, предъявленным к жилым помещениям, и принятию решений о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, в соответствии с нормами и требованиями жилищного законодательства;

3.3.5. производство расселения аварийного жилого фонда и заселение в муниципальный жилой фонд;

3.3.6. определение функций, прав и обязанностей организаций, занимающихся вопросами эксплуатации и содержания муниципального жилищного фонда, осуществляющих предоставление жилищно-коммунальных услуг;

3.3.7. участие в разработке и обеспечении контроля за ходом реализации программ развития и модернизации коммунального хозяйства города, содержания коммунального хозяйства города;

3.3.8. контроль за реализацией приоритетных проектов, программ энергосбережения, капитального ремонта жилого фонда, других программ, подпрограмм и мероприятий в коммунальной сфере и по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;

3.3.9. координацию и контроль за подготовкой объектов коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда к очередному отопительному сезону;

3.3.10. определение функций, прав и обязанностей организаций, занимающихся вопросами эксплуатации и содержания муниципального жилищного фонда, осуществляющих предоставление коммунальных услуг, поставку коммунальных ресурсов;

3.3.11. организацию деятельности по управлению многоквартирными домами, организация и проведение мероприятий (конкурсов) по управлению многоквартирными домами, в которых собственники не выбрали или не реализовали выбранный способ управления;

3.3.12. подготовку сметной документации для производства работ текущего ремонта и содержания объектов внешнего благоустройства;

3.3.13. разработку и обеспечение контроля за ходом реализации программ развития города, благоустройства территорий;

3.3.14. организацию, проведение и подготовку материалов по общегородским субботникам;

3.3.15. организацию озеленения территории городского округа Бердянск;

3.3.16. благоустройство территории городского округа Бердянск (инженерная защита, малые архитектурные формы, места захоронения (муниципальные кладбища);

3.3.17. благоустройство территории городского округа Бердянск в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», в том числе освещение транспортных и пешеходных зон;

3.3.18. благоустройство дворовых территорий;

3.3.19. организацию работ по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории городского округа Бердянск, в пределах, установленных действующим законодательством;

3.3.20. проведение мероприятий по демонтажу (сносу) либо перемещению самовольно установленных, либо незаконно размещенных объектов движимого имущества на территории городского округа Бердянск, за исключением нестационарных торговых объектов;

3.3.21. организацию работ по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе создание (обустройство) контейнерных площадок, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах;

3.3.22. контроль за сроками и качеством восстановления благоустройства после проведения земляных работ;

3.3.23. контроль за соблюдением законодательства в области строительства, реконструкции, ремонта и реставрации.

3.3.24. подготовку предложений по вопросам развития городского округа, осуществления строительства, программ социально-экономического развития городского округа, бюджета и предоставление их на рассмотрение Главе Администрации.

3.3.25. разработку на основе предложений структурных подразделений Администрации текущих и перспективных планов, программ капитального строительства и развития городского округа Бердянск.

3.3.26. составление перечней проектовстроек, титульных списковстроек, технических заданий на выполнение проектно-изыскательных работ и проведение работ по их утверждению в установленном порядке.

3.3.27. контроль за своевременным и качественным выполнением проектно-изыскательных работ, работ по строительству, реконструкции, реставрации, модернизации, ремонт объектов по заказу Администрации с заключением договоров.

3.3.28. подготовку к размещению заказов на проектно-сметные работы, составление с проектными организациями проектов договоров на разработку проектно-сметной документации и осуществления авторского и строительного надзора по строительству.

3.3.29. передачу проектными организациями заданий на проектирование, входящих данных, других документов, необходимых для выполнения проектных и поисковых работ и участие в разработке проектно-сметной документации.

3.3.30. прием и проверку комплектности, полученной от проектных организаций проектно-сметной и другой документации.

3.3.31. обеспечение в установленном порядке проведения государственной экспертизы этой документации, ее согласование и утверждение.

3.3.32. осуществление муниципального надзора и контроля качества, согласно проекту, техническим условиям и стандартам на объектах строительства, реконструкции, реставрации, модернизации и капитального ремонта объектов жилищно-коммунального и социального назначения. Проверку наличия лицензии на выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, модернизации и капитального ремонта объектов подрядными организациями, с которыми заключаются договора.

3.3.33. проверку наличия паспортов на изделия, строительные материалы, оборудование, лабораторные испытания, а также соответствия их строительным нормам, стандартам и техническим условиям.

3.3.34. проверку актов на скрытые работы и журнала производства работ на объект строительства, реконструкцию, реставрацию и ремонт.

3.3.35. обеспечение контроля за сроками выполнения работ по строительству, реконструкции, реставрации согласно с договорами подряда.

3.3.36. приемку и проверку от подрядных организаций актов выполненных подрядных работ на строящихся объектах, а также объектах, которые реконструируются и реставрируются.

3.3.37. проверку предоставленных к оплате документов подрядных, проектных и других организаций по выполнению работ, поставке продукции и предоставлении услуг.

3.3.38. подготовку объектов строительства, реконструкции, реставрации и ремонта к вводу в эксплуатацию.

3.3.39. участие в работе рабочей комиссии по предварительной проверке строительной готовности объектов для предъявления их приемочной комиссии.

3.3.40. передачу завершенных строительством, реконструкцией, реставрацией объектов эксплуатирующим организациям и предприятиям.

3.3.41. подготовку проектов муниципальных правовых актов по дорожному хозяйству и транспорту.

3.3.42. участие в установлении размера платы за пользование на платной основе парковками (парковочными местами), расположенными на автомобильных дорогах

общего пользования местного значения;

3.3.41. установление порядка временного ограничения или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения.

3.3.42. установление порядка содержания и ремонта автомобильных дорог местного значения.

3.3.43. определение размера вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами при движении таких транспортных средств по автомобильным дорогам местного значения.

3.3.44. разработку перечня автомобильных дорог общего пользования местного значения, перечня автомобильных дорог необщего пользования местного значения, аварийно-опасных участков автомобильных дорог местного значения в городском округе Бердянск.

3.3.45. подготовку заказов, сбора исходных данных на разработку проектно-сметной документации и взаимодействие с проектными институтами в ходе разработки ПСД, согласование её с заинтересованными организациями.

3.3.46. участие в работе комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения при Администрации Бердянского городского округа;

3.3.47. формирование комиссий по комплексной проверке эксплуатационного состояния автомобильных дорог, улиц, железнодорожных переездов и искусственных сооружений и организует ее работу.

3.3.48. согласование специальных разрешений на перевозку крупногабаритного и (или) тяжеловесного груза по автомобильным дорогам местного значения на территории города Бердянска в информационной системе оказания государственной услуги «Выдача специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» ФКУ «Росдормониторинг».

3.3.49. проверку подрядных и проектных организаций по вопросам эффективности и качества выполняемых работ.

3.3.45. контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог общего пользования местного значения.

3.3.46. подготовку документов для участия в областных программах, касающихся реализации дорожного хозяйства и транспорта.

3.3.47. участие в работе комиссии и рабочих групп по планированию и проведению капитального ремонта и ремонта, автомобильных дорог общего пользования местного значения, дворовых территорий многоквартирных домов, проездов к многоквартирным домам.

3.3.48. координирование деятельности транспортных предприятий и учреждений, обслуживающих население городского округа Бердянск.

3.3.49. подготовку материалов в прокуратуру, ОГИБДД и другие контролирующие органы.

3.3.50. работу в системах ГАС «Управление», контроля дорожных фондов «СКДФ», в информационно-аналитической системе регулирования на транспорте «АСУ ТК», ФКУ «Росдормониторинг».

3.3.51. разработку порядка установления, изменения, отмены, ведения муниципальных маршрутов регулярных перевозок.

3.3.52. контроля за соблюдением Правил благоустройства городского округа Бердянск.

3.4. Участвует в создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области».

3.5. Совместно с соответствующими структурными подразделениями Администрации Бердянского городского округа осуществляет контроль за соблюдением уставной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

3.6. Взаимодействует в установленном порядке с органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями, а также должностными лицами и гражданами.

3.7. Осуществляет подготовку и согласование в установленном порядке проекты нормативно-правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления, а также осуществляет контроль за выполнением распоряжений Главы Бердянского городского округа.

3.8. Осуществляет подготовку представлений Главе Бердянского городского округа, заместителям главы Бердянского городского округа заключений по вопросам, относящимся к ведению Управления.

3.9. Проводит информационную работу с учреждениями, предприятиями, организациями городского округа Бердянск для получения информации, документов и материалов, необходимых для осуществления задач, возложенных на Управление, передает в установленном порядке информацию указанным органам, учреждениям, предприятиям, организациям.

3.10. Организует сдачу всех видов отчетности в соответствии с требованиями нормативных документов;

3.11. Формирует предложения для структурных подразделений и служб Администрации в рамках полномочий по вопросам городского хозяйства на территории городского округа Бердянск.

3.12. Осуществляет подготовку справочно-аналитических материалов по результатам работы Управления и отрасли.

3.13. Предоставляет в пределах своей компетенции информации для размещения на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3.14. Проводит мониторинг по вопросам, входящим в компетенцию Управления с занесением сведений в автоматизированные информационные системы.

3.15. Организует работы по информационному обеспечению населения и организаций городского округа Бердянск в рамках полномочий.

3.16. Проводит прием граждан и рассмотрение письменных и устных обращений граждан, принимает по ним решения и направляет ответы в пределах своей компетенции в установленные сроки.

3.17. Выполняет иные функции, возложенные на Управление муниципальными правовыми актами.

4. Права и обязанности

Управление, во исполнение возложенных на него функций, имеет право:

4.1. Разрабатывать и вносить на рассмотрение Главе Бердянского городского округа проекты муниципальных нормативных правовых актов.

4.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от структурных подразделений Бердянского городского округа, Бердянского городского Совета депутатов, отраслевых территориальных органов, а также предприятий, организаций и должностных лиц необходимую информацию по вопросам, связанным с выполнением функций Управления.

4.3. Участвовать в рассмотрении вопросов сферы деятельности Управления в органах государственной власти и органах местного самоуправления.

4.4. Проводить совещания по вопросам, входящим в компетенцию Управления, с привлечением руководителей и специалистов органов местного самоуправления, структурных подразделений Администрации Бердянского городского округа и заинтересованных организаций.

4.5. Выходить с инициативой о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных унитарных предприятий, муниципальных учреждений.

4.6. Взаимодействовать с другими функциональными органами Администрации Бердянского городского округа, учреждениями и предприятиями в процессе выполнения полномочий.

4.7. Инициировать проведение проверки предприятий, организаций и учреждений муниципальной собственности по вопросам выполнения муниципальных актов в жилищно-коммунальной сфере.

4.8. Созывать и проводить совещания, встречи, создавать комиссии, оказывать консультационные и другие услуги по вопросам, относящимся к компетенции Управления.

4.9. От имени Администрации Бердянского городского округа направлять запросы для выявления сведений, необходимых для осуществления полномочий Управления, в иные органы и организации, в целях получения необходимых сведений и документов.

Управление, во исполнение возложенных на него функций, обязано:

4.10. Рассматривать заявления, обращения и жалобы граждан, предприятий, учреждений, организаций в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации и принимать по ним соответствующие меры.

4.11. Выполнять иные обязанности, возложенные на него в соответствии с Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», законодательством Российской Федерации и Запорожской области, а также решениями Бердянского городского совета депутатов и Администрации Бердянского городского округа.

5. Ответственность

5.1. Управление несет ответственность за свою деятельность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5.2. Работники Управления несут персональную ответственность:

- за неисполнение или несвоевременное исполнение задач, возложенных на них должностными инструкциями; за несоблюдение ими правил внутреннего трудового распорядка, порядка работы со служебной информацией;
- за несоблюдение требований, предусмотренных нормативными правовыми актами, касающимися прохождения ими муниципальной службы.

6. Руководство

6.1. Руководство деятельностью Управления осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности главой Администрации Бердянского городского округа, согласно действующему законодательству.

6.2. Начальник Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации Бердянского городского округа (далее – начальник Управления), осуществляет руководство деятельностью Управления и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Управление полномочий.

6.3. Начальник Управления:

- руководит деятельностью Управления;
- организует и обеспечивает выполнение возложенных на Управление функций;
- согласовывает в установленном порядке в пределах компетенции Управления приказы, дает указания, проверяет их исполнение;
- вносит в установленном порядке на рассмотрение главы Администрации Бердянского городского округа проекты муниципальных правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Управления;
- распределяет должностные обязанности между работниками Управления и согласовывает положения о структурных подразделениях Управления, должностные инструкции работников;
- вносит предложения главе Администрации Бердянского городского округа в пределах своих полномочий о применении мер поощрения к работникам Управления, осуществлении премирования за выполнение особо важных и сложных заданий согласно Положению о премировании, наложении на них дисциплинарных взысканий;
- осуществляет контроль за исполнением работниками Управления их должностных обязанностей, правил внутреннего распорядка;
- ведет прием граждан, рассматривает их обращения, заявления, жалобы;
- осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.4. На период временного отсутствия начальника Управления исполнение должностных обязанностей возлагается на начальника отдела благоустройства и экологии Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации Бердянского городского округа.

6.5. Порядок создания, реорганизации и ликвидации Управления, полномочия, срок полномочий, подотчетность, подконтрольность Управления, а также иные вопросы организации и деятельности определяются Уставом муниципального

образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», действующим законодательством Российской Федерации и настоящим Положением.

6.6. Штатная структура Управления определяется Главой Администрации Бердянского городского округа.

6.7. Должностные обязанности работников Управления определяются должностными инструкциями.

Приложение 2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Бердянского городского округа
от 01.07.2015 № 414-17

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе жилищного и коммунального хозяйства Управления
жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города
Администрации Бердянского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отдел жилищного и коммунального хозяйства Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации Бердянского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Бердянского городского округа (далее - Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации; Уставом Запорожской области, законами и иными нормативными правовыми актами Запорожской области; Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» решениями Бердянского городского Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации Бердянского городского округа, иным действующим законодательством, а также настоящим Положением.

1.3. Структура и штатная численность Отдела устанавливаются штатным расписанием Администрации.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет штампы, бланки, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Отдел.

1.5. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации, заместителя главы по вопросам городского хозяйства Бердянского городского округа и Главе Бердянского городского округа.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Целью деятельности Отдела является решение вопросов местного значения и реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросам организации в границах городского округа управления

эксплуатацией жилого фонда; учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий; перевода жилых помещений в нежилые и обратно; расселения аварийного жилого фонда, заселения в муниципальный жилой фонд; ведения информационных систем; рассмотрения заявлений, обращений граждан и юридических лиц.

2.2. Организация в границах городского округа, в рамках наделенных полномочий, электро-, тепло-, газо-, водоснабжения и водоотведения населения, координирование работы предприятий жилищно-коммунальной сферы; снабжения населения топливом.

2.3 Осуществление муниципального надзора за эксплуатацией жилого фонда, в целях повышения качества жизни населения, в установленном законом порядке;

2.4. Осуществление муниципального контроля за решением вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории города;

2.5. Участие в координации деятельности городского хозяйства, включая деятельность подрядных организаций, заказчиков по благоустройству, дорожному и жилищно-коммунальному хозяйству, инвесторов, проектно-изыскательских организаций в пределах компетенции Отдела.

2.6. Участие в обеспечении ввода в эксплуатацию жилья, объектов социальной и производственной инфраструктуры в пределах компетенции Отдела.

2.7. Участие в рассмотрении технических условий на присоединение объектов капитального строительства к сетям коммунальной и дорожной инфраструктуры.

2.8. Участие в разработке прогноза социально-экономического развития города, подготовке, планировании и реализации программ развития города в области благоустройства, жилищно-коммунального и дорожного хозяйства.

2.9. Участие в части проектирования, создания, реконструкции, капитального и текущего ремонта объектов, в отношении объектов, не являющихся объектами культурного наследия, и не попадающих в их защитные зоны.

2.10. Организация мероприятий по подготовке объектов жилого фонда и социально-коммунальной сферы к работе в осенне-зимний период.

2.11. Организация и осуществление мероприятий, направленных на реформирование отрасли коммунального хозяйства, энергосбережение и повышение энергетической эффективности на объектах коммунального значения и в жилищном фонде.

2.12. Осуществление мер по разработке и реализации единой коммунальной политики, направленной на повышение качества жизни населения, качества и надежности жилищно-коммунальных услуг, реализацию прав жителей г. Бердянска в установленном законом порядке;

2.13. Реализация целевых муниципальных программ и подпрограмм

Российской Федерации и Запорожской области;

2.14. Освоение федеральных, областных, местных бюджетных средств, выделяемых для реализации муниципальных программ;

2.15. Участие в формировании инвестиционных программ организаций в сфере жилищно-коммунального хозяйства.

3. Функции

3.1. В соответствии с компетенцией Администрации в сфере жилищного и коммунального хозяйства Отдел выполняет следующие функции:

- 1) общее руководство и координация по эксплуатации жилого фонда; общее руководство и координация деятельности предприятий, осуществляющих предоставление коммунальных услуг, поставку коммунальных ресурсов, организация технического обслуживания и ремонта жилищного фонда;
- 2) производство постановки и ведение учёта граждан, нуждающихся в улучшении жилищных условий;
- 3) переоформление жилых помещений в нежилые и обратно;
- 4) организация работы комиссии по оценке соответствия помещений требованиям, предъявленным к жилым помещениям, и принятию решений о признании этих помещений пригодными (непригодными) для проживания граждан, в соответствии с нормами и требованиями жилищного законодательства;
- 5) производство расселения аварийного жилого фонда и заселение в муниципальный жилой фонд;
- 6) определение функций, прав и обязанностей организаций, занимающихся вопросами эксплуатации и содержания муниципального жилищного фонда, осуществляющих предоставление жилищно-коммунальных услуг;
- 7) участие в разработке и обеспечении контроля за ходом реализации программ развития и модернизации коммунального хозяйства города, содержания коммунального хозяйства города, в рамках полномочий Отдела;
- 8) контроль за реализацией приоритетных проектов, программ энергосбережения, капитального ремонта жилого фонда, других программ, подпрограмм и мероприятий в коммунальной сфере и по вопросам дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения;
- 9) координация и контроль за подготовкой объектов коммунальной инфраструктуры и жилищного фонда к очередному отопительному сезону;
- 10) определение функций, прав и обязанностей организаций, занимающихся вопросами эксплуатации и содержания муниципального жилищного фонда, осуществляющих предоставление коммунальных услуг, поставку коммунальных ресурсов;
- 11) организация деятельности по управлению многоквартирными домами, организация и проведение мероприятий (конкурсов) по управлению многоквартирными домами, в которых собственники не выбрали или не реализовали выбранный способ управления;

- 12) осуществление контроля за соблюдением Правил благоустройства городского округа Бердянск;
- 13) предоставление муниципальных функций и услуг, определенных нормативными актами в соответствующих сферах деятельности.
- 14) взаимодействие в установленном порядке в пределах компетенции Отдела с органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями, а также должностными лицами и гражданами.
- 15) подготовка и согласование в установленном порядке проектов нормативно-правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела, а также осуществление контроля за выполнением распоряжений Главы Бердянского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- 16) представлять Администрацию Бердянского городского округа на заседаниях министерств и ведомств Запорожской области при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.
- 17) представление Главе Бердянского городского округа, заместителям главы Бердянского городского округа заключений по вопросам, относящимся к ведению Отдела.
- 18) запрашивать и получать от учреждений, предприятий, организаций городского округа Бердянск информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления задач, возложенных на Отдел, передавать в установленном порядке информацию указанным органам, учреждениям, предприятиям, организациям.
- 19) организация сдачи всех видов отчетности в соответствии с требованиями нормативных документов;
- 20) формирование предложений для структурных подразделений и служб Администрации в рамках полномочий по вопросам городского хозяйства на территории городского округа Бердянск.
- 21) подготовка справочно-аналитических материалов по результатам работы Отдела и отрасли.
- 22) предоставление в пределах своей компетенции информации для размещения на официальном сайте Администрации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».
- 23) проведение мониторинга по вопросам, входящим в компетенцию Отдела с занесением сведений в автоматизированные информационные системы.
- 24) организация работы по информационному обеспечению населения и организаций городского округа Бердянск в рамках полномочий.
- 25) осуществление приема граждан и рассмотрение письменных и устных обращений граждан, принимать по ним решения и направлять ответы в пределах своей компетенции в установленные сроки.
- 26) выполнение иных полномочий (функций), входящих в компетенцию Отдела, на основании поручений Главы Бердянского городского округа, заместителя главы по вопросам городского хозяйства, если такие функции предусмотрены федеральными законами, законами и нормативными

правовыми актами Запорожской области, локальными нормативными правовыми актами.

4. Права и обязанности

Для исполнения возложенных функций отдел имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и информацию от структурных подразделений Администрации, а также предприятий и учреждений, организаций жилищно-коммунального хозяйства.
- 4.2. Участвовать в работе коллегиальных, совещательных и консультативных органов при Главе Бердянского городского округа, мероприятиях, проводимых по поручению и с участием Главы Бердянского городского округа.
- 4.3. Участвовать в работе комиссий с целью решений вопросов в пределах своей компетенции.
- 4.4. Организовывать и участвовать в рабочих совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 4.5. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках, проводимых Администрацией Бердянского городского округа и ее структурными подразделениями в пределах своей компетенции.
- 4.6. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и участвовать в подготовке совместно с другими структурными подразделениями Администрации.
- 4.7. Вносить предложения по улучшению работы органов Администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- 4.8. Осуществлять консультационную, методическую и информационную работу по вопросам ведения Отдела.
- 4.9. Привлекать в установленном порядке, на договорной основе организации и отдельных специалистов к решению задач, относящихся к ведению Отдела. Специалисты Отдела обязаны:
- 4.10. Соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты округа.
- 4.11. Осуществлять свою деятельность в соответствии с целями и задачами Отдела.
- 4.12. Систематически повышать свою профессиональную подготовку.
- 4.13. Отчитываться о результатах своей деятельности перед начальником Отдела.
- 4.12. Осуществлять мониторинг нормативных правовых актов, их анализ и надлежащее применение их при осуществлении своей деятельности.
- 4.14. Соблюдать нормы этики и Правил внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

- 5.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

5.2. Сотрудники отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций, несоблюдение правил внутреннего распорядка, Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе.

5.3. Сотрудники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренными законодательством.

6. Руководство

6.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

6.2. Начальник отдела в своей деятельности подчиняется начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации, заместителю главы по вопросам городского хозяйства Бердянского городского округа, а в случае его отсутствия – Главе Бердянского городского округа. Сотрудники отдела в своей деятельности подчиняются начальнику отдела, начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации, заместителю главы по вопросам городского хозяйства Бердянского городского округа, а в случае его отсутствия – Главе Бердянского городского округа.

Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- распределяет функции и обязанности между сотрудниками отдела;
- подписывает служебную документацию от имени отдела;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам отдела;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- согласовывает должностные инструкции работников, распределяет обязанности между ними, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;
- представляет интересы отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, исполнительно-распорядительными органами Запорожской области, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;
- подписывает служебную документацию в пределах своих полномочий;
- контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес отдела;

6.3. Начальник отдела и сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

6.4. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач с учетом предоставленных ему полномочий.

Приложение 3
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Бердянского городского округа
от 01.07.2025 № 414-17

ПОЛОЖЕНИЕ
Об отделе капитального строительства
Администрации Бердянского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отдел капитального строительства Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации Бердянского городского округа (далее – Отдел) является структурным подразделением Администрации Бердянского городского округа (далее – Администрация).

1.2. В своей деятельности Отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами Запорожской области, иными нормативными правовыми актами Запорожской области, Уставом муниципального образования «городской округ Бердянск» Запорожской области, муниципальными правовыми актами и настоящим Положением.

1.3. Отдел создан с целью создания условий для разработки и реализации жилищного строительства, развития объектов инженерной, транспортной, социальной инфраструктуры, обеспечение комплексной сбалансированной застройки с благоприятными условиями проживания населения. Благоустройства территории Бердянского городского округа.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет штампы, бланки, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Отдел.

1.5. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации, заместителя главы по вопросам городского хозяйства Администрации Бердянского городского округа и Главе Бердянского городского округа.

2. Основные задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Участие в разработке и реализации инвестиционной деятельности в форме капитальных вложений в области строительства и благоустройства города Бердянска.

- 2.3. Осуществление функций муниципального надзора при строительстве объектов за счет бюджета города и привлеченных инвестиционных средств.
- 2.4. Координация деятельности предприятий и организаций строительного комплекса г. Бердянск.
- 2.5. Осуществление взаимодействия с органами государственной власти по вопросам, входящим в компетенцию отдела.
- 2.6. Организация, участие в проведении от имени Администрации, как муниципального заказчика, торгов по выбору подрядных организаций (поставщиков).
- 2.7. Координация взаимодействия инвесторов, заказчиков, подрядчиков, разработчиков проектно-сметной документации, поставщиков строительной продукции и оборудования, участвующих в реализации инвестиционных программ.
- 2.8. Выполнение функции заказчика по инвестиционным программам, финансируемым за счет средств бюджетов всех уровней и внебюджетных фондов муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», а также по объектам муниципального значения.

3. Функции

В соответствии с возложенными задачами Отдел капитального строительства осуществляет следующие функции:

- 3.1. Выполнение функций заказчика Администрации в пределах делегированных полномочий по вопросам строительства, реконструкции, реставрации, модернизации и капитального ремонта объектов жилищно-коммунального и социального назначения за счет бюджетных и внебюджетных средств.
- 3.2. Контроль за соблюдением законодательства в области строительства, реконструкции, ремонта и реставрации.
- 3.3. Подготовка предложений по вопросам развития городского округа, осуществления строительства, программ социально-экономического развития городского округа, бюджета и предоставление их на рассмотрение Главе Администрации.
- 3.4. Разработка на основе предложений структурных подразделений Администрации текущих и перспективных планов, программ капитального строительства и развития городского округа Бердянск.
- 3.5. Составление перечней проектовстроек, титульных списковстроек, технических заданий на выполнение проектно-изыскательных работ и проведение работ по их утверждению в установленном порядке.
- 3.6. Контроль за своевременным и качественным выполнением проектно-изыскательных работ, работ по строительству, реконструкции, реставрации, модернизации, ремонт объектов по заказу Администрации с заключением договоров.

3.7. Подготовка к размещению заказов на проектно-сметные работы, составление с проектными организациями проектов договоров на разработку проектно-сметной документации и осуществления авторского и строительного надзора по строительству.

3.8. Осуществление передачи проектными организациями заданий на проектирование, входящих данных, других документов, необходимых для выполнения проектных и поисковых работ и участие в разработке проектно-сметной документации.

3.9. Прием и проверка комплектности, полученной от проектных организаций проектно-сметной и другой документации.

3.10. Обеспечение в установленном порядке проведения государственной экспертизы этой документации, ее согласование и утверждение.

3.11. Передача комплекта проектно-сметной документации подрядной строительной организации.

3.12. Осуществление муниципального надзора и контроля качества, согласно проекту, техническим условиям и стандартам на объектах строительства, реконструкции, реставрации, модернизации и капитального ремонта объектов жилищно-коммунального и социального назначения. Проверка наличия лицензии на выполнение работ по строительству, реконструкции, реставрации, модернизации и капитального ремонта объектов подрядными организациями, с которыми заключаются договора.

3.13. Проверка наличия паспортов на изделия, строительные материалы, оборудование, лабораторные испытания, а также соответствия их строительным нормам, стандартам и техническим условиям.

3.14. Проверка актов на скрытые работы и журнала производства работ на объект строительства, реконструкцию, реставрацию и ремонт.

3.15. Обеспечение контроля за сроками выполнения работ по строительству, реконструкции, реставрации согласно с договорами подряда.

3.16. Приемка и проверка от подрядных организаций актов выполненных подрядных работ на строящихся объектах, а также объектах, которые реконструируются и реставрируются.

3.17. Проверка предоставленных к оплате документов подрядных, проектных и других организаций по выполнению работ, поставке продукции и предоставлении услуг.

3.18. Подготовка объектов строительства, реконструкции, реставрации и ремонта к вводу в эксплуатацию.

3.19. Участие в создании и работе рабочей комиссии по предварительной проверке строительной готовности объектов для предъявления их приемочной комиссии.

3.20. Передача завершенных строительством, реконструкцией, реставрацией объектов эксплуатирующим организациям и предприятиям.

- 3.21. Составление и подача в определенные сроки в установленном порядке соответствующим органам отчетности о деятельности отдела по утвержденным формам.
- 3.22. Участие в работе комиссии по техническому обследованию объектов на территории городского округа с целью проведения их реконструкции, капитального ремонта и реставрации.
- 3.23. Способствование внедрению инвестиций в развитие строительства, реконструкции, ремонта и реставрации объектов на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области».
- 3.24. Подготовка ответов на обращение граждан по вопросам строительства, реконструкции, реставрации, модернизации и капитального ремонта объектов.
- 3.25. Выполнение других функций, связанных с реализацией возложенных на Администрацию, задач в сфере строительства, реконструкции, реставрации, модернизации и капитального ремонта объектов.

4. Права и обязанности

Отдел имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимую информацию от других структурных подразделений администрации, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.
- 4.2. Пользоваться информационными ресурсами, находящимися в муниципальной собственности.
- 4.3. Направлять материалы в соответствующие органы для привлечения лиц, виновных в нарушении действующего законодательства о градостроительстве, строительстве к дисциплинарной, административной или уголовной ответственности.
- 4.4. Взаимодействовать со средствами массовой информации.
- 4.5. Принимать участие в массовых мероприятиях, организуемых Администрацией.

Отдел обязан:

- 4.6. Выполнять функции заказчика и осуществлять муниципальный надзор в целях постоянного контроля над организацией и качеством выполнения подрядных работ, связанных со строительством, реконструкцией, реставрацией, модернизацией и капитальным ремонтом объектов.
- 4.7. Своевременно подготавливать имущественные санкции за неисполнение или некачественное исполнение договорных обязательств, работ и услуг, передавать в юридический отдел информацию и документацию относящиеся в их компетенции.
- 4.8. Вести необходимый статический учет и отчетность.
- 4.9. Назначать и проводить комиссии по вопросам, относящимся к его компетенции.

4.10. Отдел в процессе выполнения, возложенных на него задач взаимодействует со структурными подразделениями Администрации, а также с учреждениями, предприятиями и организациями, объединениями граждан.

5. Ответственность

5.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.

5.2. Сотрудники отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций, несоблюдение правил внутреннего распорядка, Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе.

5.3. Сотрудники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренными законодательством.

6. Руководство

6.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

6.2. Начальник отдела в своей деятельности подчиняется начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации, заместителю главы по вопросам городского хозяйства Бердянского городского округа, а в случае его отсутствия – Главе Бердянского городского округа. Сотрудники отдела в своей деятельности подчиняются начальнику отдела, начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации, заместителю главы по вопросам городского хозяйства Бердянского городского округа, а в случае его отсутствия – Главе Бердянского городского округа.

Начальник отдела капитального строительства должен иметь:

- уровень профессионального образования: высшее профессиональное образование по профилю деятельности отдела;
- стаж по специальности не менее 3 лет.
- знания законодательства Российской Федерации и в своей деятельности руководствоваться Конституцией Российской Федерации, Градостроительным и Жилищным кодексами РФ, Федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента РФ, постановлениями Правительства РФ, постановлениями и распоряжениями правительства Запорожской области, постановлениями и распоряжениями Главы городского округа Бердянск, нормативными и инструктивными документами Министерства строительства и развития инфраструктуры Запорожской области, а так же настоящим Положением.

Начальник отдела капитального строительства осуществляет:

- руководство деятельностью отдела;

- оперативное принятие и реализация управленческих решений;
- планирование работы, осуществление контроля, проведение анализа и прогнозирования последствий принимаемых решений;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам отдела;
- подготовку служебных документов;
- применение современных информационных технологий в работе структурного подразделения (могут дополняться иными умениями и навыками, соответствующими специфике замещающей должности);
- согласование должностных инструкций работников, распределяет обязанности между ними, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;
- представляет интересы отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, исполнительно-распорядительными органами Запорожской области, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;
- подписывает служебную документацию в пределах своих полномочий;
- контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес отдела;

6.3. Начальник отдела и сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

6.4. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач с учетом предоставленных ему полномочий.

Приложение 4
УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
Бердянского городского округа
от 01.07.2025 № 4/14-17

ПОЛОЖЕНИЕ
об отделе благоустройства и экологии города Управления жилищно-
коммунального хозяйства и благоустройства города
Администрации Бердянского городского округа

1. Общие положения

1.1. Отдел благоустройства и экологии города Управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации Бердянского городского округа (далее - Отдел) является структурным подразделением Администрации Бердянского городского округа (далее - Администрация).

1.2. Отдел в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, нормативно-правовыми актами Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации; Уставом Запорожской области, законами и иными нормативными правовыми актами Запорожской области; Уставом муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» решениями Бердянского городского Совета депутатов, постановлениями и распоряжениями Администрации Бердянского городского округа, иным действующим законодательством, а также настоящим Положением.

1.3. Структура и штатная численность Отдела устанавливаются штатным расписанием Администрации.

1.4. Отдел не является юридическим лицом, имеет штампы, бланки, необходимые для осуществления задач и функций, возложенных на Отдел.

1.5. Отдел в своей деятельности непосредственно подчиняется начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации, заместителя главы по вопросам городского хозяйства Бердянского городского округа и Главе Бердянского городского округа.

2. Задачи Отдела

Основными задачами Отдела являются:

2.1. Целью деятельности Отдела является решение вопросов местного значения и реализации полномочий органов местного самоуправления по вопросам содержания территории городского округа, дорог местного значения, тротуаров, малых архитектурных форм; организации выполнения

подрядных работ по благоустройству городских территорий; ведения информационных систем; рассмотрения заявлений, обращений граждан и юридических лиц.

2.2. Организация работ по благоустройству и озеленению территорий муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области» (далее – городской округ Бердянск) в части проектирования, создания, реконструкции, капитального ремонта, ремонта объектов благоустройства и озеленения, в отношении объектов, не являющихся объектами культурного наследия, и не попадающих в их защитные зоны.

2.3. Организация работ по благоустройству территории городского округа Бердянск в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», в том числе освещение транспортных и пешеходных зон, благоустройство дворовых территорий.

2.4. Проведение работ по демонтажу (сносу) либо перемещению самовольно установленных, либо незаконно размещенных объектов движимого имущества на территории городского округа Бердянск, за исключением нестационарных торговых объектов.

2.5. Проведение мероприятий по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории городского округа Бердянск, в пределах, установленных действующим законодательством.

2.6. Организация мероприятий по охране окружающей среды.

2.7. Организация работ по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах.

2.8. Организация работ по определению схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов и ведению реестра мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов.

2.9. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

2.10. Осуществление мер по разработке и реализации единой коммунальной политики, направленной на повышение качества жизни населения, качества и надежности жилищно-коммунальных услуг, реализацию прав жителей г. Бердянска в установленном законом порядке;

2.11. Реализация целевых муниципальных программ и подпрограмм Российской Федерации и Запорожской области;

2.12. Освоение федеральных, областных, местных бюджетных средств, выделяемых для реализации муниципальных программ;

2.13. Осуществление контроля по содержанию парков, скверов и фонтанов на территории городского округа Бердянск.

3. Функции

3.1. В соответствии с компетенцией Администрации в сфере благоустройства города Отдел выполняет следующие функции:

- 1) участие в подготовке сметной документации для производства работ текущего ремонта и содержания объектов внешнего благоустройства;
- 2) осуществление разработки и обеспечение контроля за ходом реализации программ развития города, благоустройства территорий, в рамках полномочий Отдела;
- 3) организация, проведение и подготовка материалов по общегородским субботникам;
- 4) организация озеленения территории городского округа Бердянск;
- 5) благоустройство территории городского округа Бердянск (инженерная защита, малые архитектурные формы, места захоронения (муниципальные кладбища);
- 6) благоустройство территории городского округа Бердянск в рамках муниципальной программы «Формирование современной городской среды на территории муниципального образования «Городской округ Бердянск Запорожской области», в том числе освещение транспортных и пешеходных зон;
- 7) благоустройство дворовых территорий;
- 8) организация работ по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории городского округа Бердянск, в пределах, установленных действующим законодательством;
- 9) проведение мероприятий по демонтажу (сносу) либо перемещению самовольно установленных, либо незаконно размещенных объектов движимого имущества на территории городского округа Бердянск, за исключением нестационарных торговых объектов;
- 10) организация работ по созданию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов, в том числе создание (обустройство) контейнерных площадок, за исключением установленных законодательством Российской Федерации случаев, когда такая обязанность лежит на других лицах;
- 11) контроль за сроками и качеством восстановления благоустройства после проведения земляных работ;
- 12) осуществление контроля за соблюдением Правил благоустройства городского округа Бердянск;
- 13) предоставление муниципальных функций и услуг, определенных нормативными актами в соответствующих сферах деятельности.
- 14) взаимодействие в установленном порядке в пределах компетенции Отдела с органами государственной власти, предприятиями, учреждениями, организациями, а также должностными лицами и гражданами.
- 15) подготовка и согласование в установленном порядке проектов нормативно-правовых актов по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела,

а также осуществление контроля за выполнением распоряжений Главы Бердянского городского округа по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.

16) представлять Администрацию Бердянского городского округа на заседаниях министерств и ведомств Запорожской области при рассмотрении вопросов, отнесенных к компетенции Отдела.

17) представление Главе Бердянского городского округа, заместителям главы Бердянского городского округа заключений по вопросам, относящимся к ведению Отдела.

18) запрашивать и получать от учреждений, предприятий, организаций городского округа Бердянск информацию, документы и материалы, необходимые для осуществления задач, возложенных на Отдел, передавать в установленном порядке информацию указанным органам, учреждениям, предприятиям, организациям.

19) организация сдачи всех видов отчетности в соответствии с требованиями нормативных документов;

20) формирование предложений для структурных подразделений и служб Администрации в рамках полномочий по вопросам благоустройства территории городского округа Бердянск.

21) подготовка справочно-аналитических материалов по результатам работы Отдела и отрасли.

22) предоставление в пределах своей компетенции информации для размещения на официальном сайте Администрации в информационно телекоммуникационной сети «Интернет».

23) проведение мониторинга по вопросам, входящим в компетенцию Отдела с занесением сведений в автоматизированные информационные системы.

24) организация работы по информационному обеспечению населения и организаций городского округа Бердянск в рамках полномочий.

25) осуществление приема граждан и рассмотрение письменных и устных обращений граждан, принимать по ним решения и направлять ответы в пределах своей компетенции в установленные сроки.

26) выполнение иных полномочий (функций), входящих в компетенцию Отдела, на основании поручений Главы Бердянского городского округа, заместителя главы по вопросам городского хозяйства, если такие функции предусмотрены федеральными законами, законами и нормативными правовыми актами Запорожской области, локальными нормативными правовыми актами.

4. Права и обязанности

Для исполнения возложенных функций отдел имеет право:

- 4.1. Запрашивать и получать в установленном порядке документы и информацию от структурных подразделений Администрации, а также предприятий и учреждений, организаций жилищно-коммунального хозяйства.
- 4.2. Участвовать в работе коллегиальных, совещательных и консультативных органов при Главе Бердянского городского округа, мероприятиях, проводимых по поручению и с участием Главы Бердянского городского округа.
- 4.3. Участвовать в работе комиссий с целью решений вопросов в пределах своей компетенции.
- 4.4. Организовывать и участвовать в рабочих совещаниях по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.
- 4.5. Принимать участие в совещаниях, семинарах, проверках, проводимых Администрацией Бердянского городского округа и ее структурными подразделениями в пределах своей компетенции.
- 4.6. Разрабатывать проекты муниципальных правовых актов и участвовать в подготовке совместно с другими структурными подразделениями Администрации.
- 4.7. Вносить предложения по улучшению работы органов Администрации по вопросам, отнесенным к компетенции Отдела.
- 4.8. Осуществлять консультационную, методическую и информационную работу по вопросам ведения Отдела.
- 4.9. Привлекать в установленном порядке, на договорной основе организации и отдельных специалистов к решению задач, относящихся к ведению Отдела. Специалисты Отдела обязаны:
- 4.10. Соблюдать действующее законодательство, муниципальные правовые акты округа.
- 4.11. Осуществлять свою деятельность в соответствии с целями и задачами Отдела.
- 4.12. Систематически повышать свою профессиональную подготовку.
- 4.13. Отчитываться о результатах своей деятельности перед начальником Отдела.
- 4.12. Осуществлять мониторинг нормативных правовых актов, их анализ и надлежащее применение их при осуществлении своей деятельности.
- 4.14. Соблюдать нормы этики и Правил внутреннего трудового распорядка.

5. Ответственность

- 5.1. Отдел несет ответственность за несвоевременное и некачественное выполнение возложенных на отдел задач.
- 5.2. Сотрудники отдела в пределах своих полномочий несут ответственность за неисполнение и ненадлежащее исполнение возложенных на них задач и функций, несоблюдение правил внутреннего распорядка, Трудового кодекса Российской Федерации и законодательства о муниципальной службе.

5.3. Сотрудники отдела могут быть привлечены к дисциплинарной, материальной, административной, уголовной ответственности в случае и в порядке, предусмотренными законодательством.

6. Руководство

6.1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела.

6.2. Начальник отдела в своей деятельности подчиняется начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации, заместителю главы по вопросам городского хозяйства Бердянского городского округа, а в случае его отсутствия – Главе Бердянского городского округа. Сотрудники отдела в своей деятельности подчиняются начальнику отдела, начальнику управления жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства города Администрации, заместителю главы по вопросам городского хозяйства Бердянского городского округа, а в случае его отсутствия – Главе Бердянского городского округа.

Начальник отдела:

- руководит деятельностью отдела;
- распределяет функции и обязанности между сотрудниками отдела;
- подписывает служебную документацию от имени отдела;
- вносит в установленном порядке предложения о поощрении и применении мер дисциплинарного взыскания к сотрудникам отдела;
- осуществляет другие полномочия в соответствии с федеральным и областным законодательством, нормативными правовыми актами органов местного самоуправления.
- согласовывает должностные инструкции работников, распределяет обязанности между ними, дает обязательные для исполнения указания и распоряжения и контролирует их исполнение;
- представляет интересы отдела в отношениях с другими структурными подразделениями Администрации, исполнительно-распорядительными органами Запорожской области, общественными объединениями, юридическими и физическими лицами;
- подписывает служебную документацию в пределах своих полномочий;
- контролирует исполнение документов и поручений, поступивших в адрес отдела;

6.3. Начальник отдела и сотрудники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности в установленном законодательством порядке.

6.4. Начальник отдела несет персональную ответственность за выполнение возложенных на отдел задач с учетом предоставленных ему полномочий.