



**Российская Федерация  
Новгородская область**

**АДМИНИСТРАЦИЯ ПЕСТОВСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.03.2024 № 477  
г. Пестово

Об утверждении Положения  
об отделе благоустройства  
Администрации муниципаль-  
ного округа

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Пестовского муниципального округа  
**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе благоустройства Администрации Пестовского муниципального округа.
2. Признать утратившим силу постановление Администрации муниципального района от 15.02.2019 № 173 «Об утверждении Положения об управлении дорожной деятельности и жилищно-коммунального хозяйства Администрации муниципального района».
3. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространяет на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.
4. Опубликовать постановление в муниципальной газете «Информационный вестник Пестовского муниципального округа» и разместить на официальном сайте Администрации муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Глава  
муниципального округа

Е.А. Поварова

Положение  
об отделе благоустройства Администрации муниципального округа

1. Общие положения

1.1. Отдел благоустройства Администрации муниципального округа (далее Отдел) является отраслевым (функциональным) органом Администрации муниципального округа, выполняющим муниципальные функции и реализующим полномочия в сфере благоустройства.

1.2. Отдел находится в подчинении первого заместителя Главы Администрации муниципального округа.

1.3. Работники отдела назначаются и освобождаются от должности Главой муниципального округа.

1.4. Отдел руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами федеральных органов исполнительной власти, международными договорами Российской Федерации, областными законами, Уставом Новгородской области, Указами Губернатора области, постановлениями и распоряжениями Правительства области, Уставом муниципального округа, муниципальными правовыми актами округа, а также настоящим Положением.

1.5. Отдел осуществляет свою деятельность во взаимодействии с соответствующими органами государственной власти области, территориальными отделами муниципального округа, структурными подразделениями отраслевыми (функциональными) органами Администрации муниципального округа, Думой Пестовского муниципального округа, учреждениями и организациями.

2. Цели и задачи отдела

2.1. Деятельность Отдела направлена на достижение следующих целей:

2.1.1. Обеспечение неукоснительного исполнения федеральных и областных законов, Указов, распоряжений, поручений Президента Российской Федерации, постановлений, распоряжений, поручений Правительства Российской Федерации, поручений Губернатора области, поручений Главы муниципального округа в рамках своих полномочий;

2.1.2. Обеспечение благоприятной среды и комфортных условий проживания на территории города Пестово;

2.2. Основными задачами Управления являются:

2.2.1. Участие в организации благоустройства и озеленении на территории города;

2.1.2. Формирование и осуществление единой политики в сфере благоустройства и озеленения муниципального образования, обеспечение сохранности и надлежащего состояния объектов благоустройства;

2.2.3. Достижение поставленных федеральным, областным законодательством и муниципальными правовыми актами муниципального округа целей в части благоустройства.

### 3. Полномочия отдела

Отдел в соответствии с возложенными на него задачами осуществляет следующие полномочия:

3.1. Разрабатывает и согласовывает в установленном порядке проекты решений Думы Пестовского муниципального округа, постановлений и распоряжений Администрации муниципального округа в сфере благоустройства;

3.2. Разрабатывает проекты муниципальных программ по вопросам, отнесенным к компетенции отдела в соответствии с настоящим Положением;

3.3. Запрашивает и получает в установленном порядке от отраслевых (функциональных) органов Администрации муниципального округа, организаций информации, необходимой для реализации своих функций; возвращает исполнителю подготовленную информацию, если она не соответствует правилам, регламентирующим оформление документов, или содержит неполные, неточные данные по поставленным вопросам;

3.4. Формирует предложения в проект бюджета муниципального округа в части расходов на осуществление полномочий, относящихся к компетенции отдела;

3.5. Рассматривает письменные обращения граждан и организаций, относящиеся к компетенции отдела.

### 4. Функции отдела

Отдел выполняет следующие функции:

4.1. Участие в организации сбора и вывоза твердых коммунальных отходов и мусора на территории города;

4.2. Участие в разработке мероприятий по организации мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории города, в том числе по ремонту и содержанию мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов;

4.2. Осуществление контроля за уборкой территории города, озеленением и цветочным оформлением, а также за содержанием объектов внешнего благоустройства (общественных туалетов, информационных стендов, мест массового купания, мест массового отдыха населения, детских площадок, скамеек и садовых диванов, урн и контейнеров для сбора мусора в местах отдыха и т.д.);

4.3. Благоустройство мест массового отдыха населения;

4.4. Проведение конкурсов по благоустройству на территории города;

4.5. Участие в осуществлении работ по праздничному оформлению города;

4.6. Проведение обследования аварийных деревьев на территории города, в том числе утверждение и ведение реестра аварийных деревьев, подлежащих спиливанию на территории города;

4.7. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронений, установление стоимости погребения умерших (погибших), не имеющих близких родственников, иных родственников либо законных представителей;

4.8. Организация отлова безнадзорных животных на территории муниципального округа;

4.9. Разработка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям отдела;

4.10. Разработка в рамках своих полномочий муниципальные программы, участие в их реализации и ведении отчетности;

4.11. Принимает участие в работе постоянных и временных комиссий, создаваемых Администрацией муниципального округа, по направлениям деятельности отдела;

4.12. Обеспечивает проведение комплекса мероприятий по обустройству и восстановлению воинских захоронений, находящихся в собственности муниципального округа, в пределах полномочий, в соответствии с федеральной целевой программой «Увековечивание памяти погибших при защите Отечества на 2019 – 2024 годы», утвержденной Постановлением Правительства РФ от 09.08. 2019 № 1036;

4.13. Проводит в рамках своих полномочий работу по рассмотрению жалоб и обращений граждан по вопросам, отнесенным к компетенции отдела, в установленные действующим законодательством сроки, принимает меры по устранению выявленных недостатков;

4.14. Обмен информацией и взаимодействие с Министерством строительства, архитектуры и имущественных отношений Новгородской области, Министерством природных ресурсов, лесного хозяйства и экологии Новгородской области, Министерством жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Новгородской области, Правительством Новгородской области, другими государственными службами, их филиалами и представительствами;

4.15. Ведет мониторинг и готовит отчеты о достигнутых значениях показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления муниципального района по направлениям деятельности отдела;

4.16. Ведет статистическую и иную отчетность по направлениям деятельности отдела;

4.17. Осуществляет подготовку оперативной и аналитической информации по вопросам, относящимся к компетенции отдела, для совещаний, конференций, заседаний;

4.18. Участвует в подготовке соглашений с органами государственной власти Новгородской области, Правительством Новгородской области о взаимодействии по вопросам субсидирования и софинансирования благоустройства;

4.19. Вносит предложения по формированию сводной бюджетной росписи;

4.20. Готовит документацию на размещение муниципальных заказов на право заключения муниципальных контрактов;

4.21. Осуществление иных полномочий, необходимых для выполнения стоящих перед отделом задач, в соответствии со своей компетенцией и законодательством о градостроительной деятельности Российской Федерации.

## 5. Права отдела

Для исполнения установленных действующим законодательством полномочий отдел вправе:

5.1. Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, организаций и учреждений, независимо от форм собственности, документы

и информацию, необходимые для решения вопросов, отнесенных к полномочиям отдела;

5.2. Разрабатывать и утверждать в установленном порядке методические материалы и рекомендации по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.3. Давать гражданам, предприятиям, организациям и учреждениям, не зависимо от форм собственности, разъяснения по вопросам, отнесенным к полномочиям Администрации муниципального округа, в соответствии с компетенцией отдела;

5.4. Проводить и принимать участие в совещаниях, семинарах, конференциях и прочих мероприятиях по вопросам, отнесенным к полномочиям отдела;

5.5. Вносить первому заместителю Главы администрации округа, координирующему деятельность отдела, предложения по совершенствованию работы отдела;

5.6. Представлять интересы Администрации Пестовского муниципального округа по предметам своего ведения в органах государственной власти, местного самоуправления, а также в организациях всех форм собственности;

5.7. Осуществлять взаимодействия со средствами массовой информации в пределах компетенции отдела.

#### 6. Организация деятельности отдела

6.1. Отдел возглавляет заведующий отделом, который назначается на должность и освобождается от должности Главой муниципального округа.

##### 6.2. Заведующий отделом:

6.2.1. Организует в соответствии с Положением работу отдела;

6.2.2. Осуществляет непосредственное руководство деятельностью отдела;

6.2.3. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности отдела:

квалифицированное применение требований действующего законодательства и требований, установленных муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа, которыми отдел руководствуется в своей деятельности;

своевременная подготовка проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления Пестовского муниципального округа в рамках компетенции отдела;

своевременное и качественное представление информации, сведений, отчетов в вышестоящие органы власти;

своевременное и качественное исполнение поручений, указаний (письменных и устных) непосредственного руководителя и Главы муниципального округа;

распределяет обязанности между работниками отдела;

обеспечивает выполнение сотрудниками отдела должностных обязанностей в соответствии с должностными инструкциями.

6.2.4. Самостоятельно принимает решение по вопросам, относящимся к компетенции отдела, кроме вопросов, требующих согласования с Первым заместителем Главы Администрации округа.

6.2.5. Обеспечивает проведение работы по стабилизации и улучшению значений следующих показателей эффективности деятельности Администрации округа, утвержденных Указом Президента Российской Федерации

от 28 апреля 2008 года № 607 «Об оценке эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов» по курируемым направлениям.

6.2.6. Вносит предложения первому заместителю Главы Администрации муниципального округа о поощрении сотрудников отдела и о применении к ним взысканий.

6.2.7. Организует ведение делопроизводства в отделе и осуществляет контроль за исполнением документов отдела.

6.2.8. Представляет отдел в отношении с отраслевыми и территориальными органами, иными учреждениями.

6.3. Структура и штаты отдела определяются штатным расписанием Администрации муниципального округа.

6.4. Должностные обязанности сотрудников отдела определяются должностными инструкциями, утвержденными в установленном порядке.

6.5. Назначение на должность и освобождение от должности работников отдела осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

6.6. В период временного отсутствия заведующего отделом должностные его обязанности исполняет специалист отдела на основании распоряжения Главы Администрации муниципального округа.

7. Ответственность:

7.1. Заведующий отделом несет ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных задач и функций, определенных настоящим положением, разглашение конфиденциальных сведений, низкий уровень трудовой дисциплины;

7.2. Работники отдела несут персональную ответственность:

за некачественное и несвоевременное исполнение должностных обязанностей;

за несоблюдение законодательства РФ, Новгородской области, муниципальных правовых актов при подготовке документов;

за разглашение конфиденциальных сведений, ставших известными при исполнении должностных обязанностей.

---