



**ДОНЕЦКАЯ НАРОДНАЯ РЕСПУБЛИКА**

**СНЕЖНЯНСКИЙ ГОРОДСКОЙ СОВЕТ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**РЕШЕНИЕ**

**от 27.11.2024 № 1/38-167**

**г. Снежное**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В РЕШЕНИЕ СНЕЖНЯНСКОГО  
ГОРОДСКОГО СОВЕТА ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ  
ПЕРВОГО СОЗЫВА ОТ 06.01.2024 № 1/14-56 «ОБ УЧРЕЖДЕНИИ  
ДЕПАРТАМЕНТА ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО ХОЗЯЙСТВА  
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА СНЕЖНОЕ  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ И УТВЕРЖДЕНИИ  
ПОЛОЖЕНИЯ О НЕМ»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике», Уставом муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики, принятым решением Снежнянского городского совета Донецкой Народной Республики от 25.10.2023 № 21 (с изменениями), Регламентом Снежнянского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва, утвержденным решением Снежнянского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 18.03.2024 № 1/20-88 (с изменениями), Снежнянский городской совет Донецкой Народной Республики

**РЕШИЛ:**

1. Внести изменения в пункт 2 решения Снежнянского городского совета Донецкой Народной Республики первого созыва от 06.01.2024 № 1/14-56, изложив приложение в новой редакции (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в Государственной информационной системе нормативных правовых актов Донецкой Народной Республики – [gisnra-dnr.ru](http://gisnra-dnr.ru) и разместить на официальном сайте

муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава муниципального образования  
городской округ Снежное  
Донецкой Народной Республики



С.В. Ермаков

Председатель  
Снежнянского городского совета  
Донецкой Народной Республики  
первого созыва



Е.Н. Петрухина

**УТВЕРЖДЕНО**

решением  
Снежнянского городского совета  
Донецкой Народной Республики  
первого созыва  
от 06.01.2024 № 1/14-56  
(в редакции решения  
Снежнянского  
городского совета Донецкой  
Народной Республики первого  
созыва от 27.11.2024 № 1/38-167)

**ПОЛОЖЕНИЕ  
О ДЕПАРТАМЕНТЕ ЖИЛИЩНО-КОММУНАЛЬНОГО  
ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
СНЕЖНОЕ ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ**

**Глава 1. Общие положения**

1. Департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики (далее – Департамент) является отраслевым (функциональным) органом администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики (далее – Администрация) в сфере жилищно-коммунального хозяйства в пределах, установленных действующим законодательством.

2. Департамент учреждается решением Снежнянского городского совета по представлению Главы муниципального образования городского округа Снежное Донецкой Народной Республики (далее – Глава округа).

Положение о Департаменте утверждается решением Снежнянского городского совета по представлению Главы округа.

3. Департамент подотчетен, подконтролен Главе округа, подчиняется непосредственно заместителю главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей.

4. Департамент в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, иными федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, нормативными правовыми актами Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Донецкой Народной

Республики, иными нормативными правовыми актами республиканских органов исполнительной власти, Уставом муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики (далее Устав), Положением об Администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики (далее – Положение об Администрации), муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики и настоящим Положением.

5. Департамент обладает правами юридического лица, имеет обособленное имущество на праве оперативного управления, самостоятельный баланс, бюджетную смету, печать, штампы, счета в органах Федерального казначейства и лицевые счета в Управлении финансов Администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики, может иметь бланки со своим наименованием и изображением герба.

6. Департамент, как юридическое лицо, является муниципальным казенным учреждением и действует на основании общих положений Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Закона Донецкой Народной Республики от 14.08.2023 № 468-ПНС «О местном самоуправлении в Донецкой Народной Республике» в соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации применительно к казенным учреждениям.

7. Полное наименование Департамента: Департамент жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа Снежное Донецкой Народной Республики.

Сокращенное наименование Департамента: Департамент ЖКХ администрации г.о. Снежное.

8. Место нахождения Департамента: 286501, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г.о. Снежное, г. Снежное, ул. Ленина, д. 32.

## **Глава 2. Основные задачи и функции Департамента**

1. Основными задачами Департамента являются:

1) осуществление единой политики в сфере жилищно-коммунального хозяйства на территории городского округа Снежное;

2) участие в обеспечении исполнения на территории городского округа Снежное федерального законодательства, законодательства Донецкой Народной Республики, муниципальных правовых актов городского округа

Снежное по вопросам жилищно-коммунального хозяйства;

3) реализация полномочий Администрации в сфере жилищно-коммунального хозяйства;

4) организация дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа Снежное.

2. В соответствии с возложенными задачами Департамент осуществляет следующие полномочия:

1) осуществляет организацию в границах округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

2) выполняет требования, установленные правилами оценки готовности к отопительному периоду, и контролирует готовность теплоснабжающих организаций, теплосетевых организаций, отдельных категорий потребителей к отопительному периоду;

3) способствует организации равных условий для деятельности управляющих организаций независимо от организационно-правовых форм в целях создания условий для управления многоквартирными домами;

4) способствует организационному и консультативному содействию деятельности товариществ собственников жилья, муниципальных и других форм собственности предприятий по управлению многоквартирными домами;

5) разрабатывает предложения по ремонту и содержанию муниципальных объектов сферы жилищно-коммунального хозяйства и благоустройства;

6) организует дорожную деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа Снежное и обеспечивает проведение мероприятий по безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест);

7) осуществляет муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения;

8) определение размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов, при движении по автомобильным дорогам общего пользования местного значения;

9) осуществляет муниципальный контроль на пассажирском транспорте, и в дорожном хозяйстве, организации дорожного движения, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог местного значения и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;

10) создает условия для предоставления транспортных услуг населению и организации транспортного обслуживания населения в границах

городского округа Снежное;

11) организует деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию объектов жилого фонда, социальной инфраструктуры и благоустройства, городских автомобильных дорог местного значения, эксплуатацией, текущим ремонтом светофоров, дорожных знаков, разметки и иных объектов обеспечения безопасности дорожного движения;

12) проводит конкурсы в соответствии с действующим законодательством на осуществление регулярных перевозок пассажиров и багажа транспортом общего пользования в границах городского округа Снежное;

13) организывает изучение пассажиропотоков на городских маршрутах пассажирского транспорта;

14) организывает работы по согласованию и представлению на утверждение Главе округа графиков движения регулярных перевозок пассажиров транспортом общего пользования;

15) содействует организациям связи, оказывающим универсальные услуги связи;

16) осуществляет контроль над отловом бродячих собак;

17) организывает озеленение и содержание зеленых насаждений, подготовку предложений на удаление зеленых насаждений; организывает работы по благоустройству на соответствующей территории, способствует созданию мест отдыха граждан, привлекая на договорной основе к этой работе предприятия, учреждения, организации, а также население;

18) организует подготовку правил благоустройства территории округа, осуществляет муниципальный контроль в сфере благоустройства, предметом которого является соблюдение правил благоустройства территории округа, организует благоустройство территории округа в соответствии с указанными правилами;

19) выдает разрешения (ордера) на производство земляных работ, независимо от формы собственности заказчика;

20) осуществляет контроль, в пределах своей компетенции, за организацией ритуальных услуг и содержанием в надлежащем состоянии мест захоронения;

21) организует работу по содержанию, реконструкции, текущему и капитальному ремонту объектов жилищно-коммунального хозяйства, объектов благоустройства, включая освещение улиц, озеленение территорий;

22) координирует деятельность аварийно - диспетчерских служб предприятий при возникновении аварийных ситуаций и других обстоятельств, которые приводят к нарушению нормального ритма жизни и требуют немедленного решения;

23) участвует в разработке программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа Снежное;

24) участвует в разработке проектов программ социально-



экономического развития, направленных на повышение уровня обеспечения жилищно-коммунальными услугами населения соответствующей территории и улучшения их качества;

25) организывает своевременное и объективное рассмотрение заявлений и жалоб граждан и принятие по ним необходимых мер, проведение приема граждан по вопросам, относящимся к компетенции Департамента;

26) осуществляет полномочия главного администратора (администратора) доходов бюджета в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами;

27) осуществляет полномочия главного распорядителя и получателя средств бюджета городского округа Снежное, предусмотренных на содержание Департамента и реализацию возложенных на Департамент полномочий, в соответствии с бюджетным законодательством и муниципальными правовыми актами, ведет бухгалтерский учет исполнения сметы на содержание Департамента;

28) выступает по поручению Администрации заказчиком на поставку товаров, выполнения работ, оказания услуг, связанных с решением вопросов местного значения и определенных отдельных государственных полномочий, переданных Федеральными законами и законами Донецкой Народной Республики;

29) обеспечивает исполнение мероприятий по реализации антикоррупционной политики в Департаменте;

30) участвует в разработке проектов муниципальных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Снежное по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

31) осуществляет в пределах своих полномочий закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд Департамента;

32) предоставляет в процессе своей деятельности сведения по запросам профильных Министерств в пределах своих полномочий;

33) осуществляет выполнение возложенных на него функций в рамках, определенных законодательством, непосредственно, а также через предприятия и организации, входящие в сферу его управления;

34) координирует и контролирует выполнение мероприятий по подготовке объектов жилищно-коммунального хозяйства к работе в осенне-зимний период;

35) привлекает на конкурсной основе предприятия всех форм собственности и субъектов предпринимательской деятельности к обслуживанию жилого фонда и прилегающих территорий, содержанию объектов благоустройства;

36) координирует деятельность городских служб в области благоустройства города, очистки, уборки территорий;

37) организует работы по проведению общегородских субботников, подготовке города к весенне-летнему периоду, знаменательным датам, праздникам;

38) осуществляет выявление объектов накопленного вреда окружающей среде и организация ликвидации такого вреда применительно к территориям, расположенным в границах земельных участков, находящихся в собственности округа;

39) организует деятельность по проектированию, строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту и содержанию объектов жилого фонда, социальной инфраструктуры и благоустройства;

40) принимает участие в пределах компетенции Департамента в работе рабочих групп, координационных и совещательных органов, создаваемых Администрацией, а также в работе межведомственных комиссий, рабочих групп, в совещаниях, конференциях;

41) осуществляет координацию деятельности предприятий и учреждений, учредителем которых является муниципальное образование городской округ Снежное, правомочия собственника имущества и учредителя осуществляет Администрация, органом управления которых является Департамент согласно распорядительным актам Главы округа;

42) осуществляет в соответствии с действующим законодательством учет и контроль за полнотой и своевременностью перечисления арендной платы за имущество, которое является собственностью муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики и находится в хозяйственном ведении предприятий и учреждений, работу которых координирует Департамент согласно распорядительным актам Главы округа;

43) осуществляет перевод жилых помещений в нежилые помещения и нежилых помещений в жилые помещения;

44) признает в установленном порядке жилые помещения муниципального жилищного фонда непригодными для проживания;

45) организует прием и рассмотрение в пределах своей компетенции обращений граждан и юридических лиц;

46) определяет схемы размещения мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов на территории округа;

47) осуществляет иные функции, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

### **Глава 3. Организация деятельности Департамента**

1. Департамент возглавляет директор, назначаемый на должность и освобождаемый от должности Главой округа.

2. На должность директора Департамента назначается лицо, соответствующее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством для указанной должности.

3. Директор Департамента имеет заместителя, который назначается на



должность и освобождается от должности по представлению директора Департамента Главой округа.

4. На период временного отсутствия директора Департамента (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) его обязанности исполняет заместитель директора Департамента.

В случае временного отсутствия директора Департамента и его заместителя исполнение обязанностей директора Департамента может быть возложено на одного из руководителей структурных подразделений Департамента распоряжением Главы округа.

5. Должностные обязанности, права, ответственность директора Департамента регламентируются настоящим Положением, а также должностной инструкцией.

6. Директор Департамента осуществляет организацию исполнения возложенных на Департамент полномочий в соответствии с настоящим Положением, а также:

1) осуществляет общее руководство деятельностью Департамента на принципах единоначалия;

2) разрабатывает и утверждает положения о структурных подразделениях Департамента, разрабатывает должностные инструкции муниципальных служащих и работников, замещающих должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы (далее работники) Департамента, и предоставляет их на утверждение Главе округа;

3) согласовывает распоряжения Главы округа о назначении на должность, отстранении или освобождении от замещаемой должности муниципальных служащих и работников Департамента;

4) распределяет обязанности между муниципальными служащими и работниками Департамента;

5) предоставляет предложения Главе округа по поощрению муниципальных служащих и работников Департамента и наложению на них дисциплинарных взысканий в соответствии с действующим законодательством;

6) действует без доверенности в судах, органах государственной власти, органах местного самоуправления городского округа Снежное и иных муниципальных образований, с гражданами и юридическими лицами, выдает доверенности от имени Департамента;

7) участвует в заседаниях Снежнянского городского совета, делегирует на данные заседания представителей Департамента;

8) издает в пределах полномочий Департамента распоряжения и приказы и поручает организацию их исполнения;

9) несет ответственность за результаты работы Департамента;

10) осуществляет личный прием граждан, рассматривает предложения,

заявления, обращения и жалобы физических и юридических лиц и принимает по ним решения, а также поручает рассмотрение вышеуказанных предложений, заявлений и обращений муниципальным служащим и работникам Департамента;

11) принимает участие в проведении аттестации и квалификационных экзаменов муниципальных служащих Департамента в соответствии с федеральным законодательством, законами Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами городского округа Снежное;

12) организует работу по формированию сведений о муниципальных служащих, включаемых в реестр муниципальных служащих органов местного самоуправления муниципального образования городской округ Снежное Донецкой Народной Республики;

13) подписывает в пределах своих полномочий муниципальные контракты и договоры на закупку товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд и нужд Департамента, а также документы, связанные с их исполнением;

14) подписывает от имени Департамента в пределах своих полномочий все документы;

15) запрашивает у государственных и иных органов, учреждений и организаций, должностных лиц необходимую для осуществления деятельности Департамента информацию, документы и материалы в соответствии с действующим законодательством;

16) осуществляет в установленном порядке управление имуществом, находящимся на балансе Департамента;

17) согласовывает проекты правовых актов Снежнянского городского совета, Главы округа, Администрации по вопросам, отнесенным к полномочиям Департамента;

18) соблюдает ограничения и запреты и исполняет обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, а также законами Донецкой Народной Республики;

19) осуществляет иные полномочия, предусмотренные законодательством Российской Федерации и Донецкой Народной Республики.

7. Штатное расписание Департамента утверждается нормативным правовым актом Администрации.

8. Функциональные обязанности, права, ответственность муниципальных служащих и работников Департамента, квалификационные и иные требования к ним регламентируются должностными инструкциями.

9. Муниципальные служащие и работники Департамента пользуются в установленном порядке информационными базами данных, системами связи,

имеющимися в распоряжении Администрации, а также могут создавать собственные базы данных, относящиеся к сфере деятельности Департамента.

10. Делопроизводство в Департаменте ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации, номенклатурой дел Департамента.

11. Департамент осуществляет комплектование, учет и хранение документов (дел) постоянного хранения, образующихся в деятельности Департамента, до передачи их в архивное подразделение Администрации в установленном порядке.

#### **Глава 4. Права Департамента**

1. Для выполнения функций, предусмотренных настоящим Положением, Департамент имеет право:

1) получать, в установленном порядке, от других отраслевых (функциональных) и территориальных органов, структурных подразделений Администрации, органов местного самоуправления, предприятий, учреждений и организаций, независимо от форм собственности, и их должностных лиц информацию, документы и материалы, необходимые для выполнения возложенных на него задач;

2) вносить на рассмотрение органам местного самоуправления городского округа Снежное предложения по вопросам совершенствования и развития жилищно-коммунального хозяйства;

3) осуществлять разработку методических материалов и рекомендаций по вопросам, отнесенным к компетенции Департамента;

4) привлекать на договорной основе научные, экономические, социологические и другие организации, отдельных ученых и специалистов для выполнения задач, стоящих перед Департаментом;

5) в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, органов местного самоуправления городского округа Снежное Департамент может обладать иными правами в установленной сфере деятельности.

#### **Глава 5. Ответственность директора Департамента, муниципальных служащих и работников Департамента**

1. Директор подотчетен, подконтролен Главе округа, подчиняется непосредственно заместителю главы Администрации в соответствии с распределением обязанностей и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Департамент задач и полномочий.

2. Директор, муниципальные служащие и работники Департамента, не

являющиеся муниципальными служащими, в установленном порядке несут ответственность за:

1) несоблюдение положений нормативных правовых актов по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

2) некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных и рабочих обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, нормативными правовыми актами городского округа Снежное, поручений Главы округа по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

3) бездеятельность, неиспользование прав, предоставленных настоящим Положением и должностными инструкциями;

4) разглашение каким-либо образом сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом;

5) разглашение каким-либо образом персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей;

6) предоставление в документах недостоверной информации по вопросам, относящимся к полномочиям Департамента;

7) утрату, уничтожение, непоправимые повреждения служебных документов;

8) нарушение служебного распорядка Администрации, Правил внутреннего трудового распорядка Администрации.

3. Директор, муниципальные служащие и работники Департамента несут ответственность за правонарушения, совершенные в процессе осуществления своей служебной деятельности в соответствии с действующим законодательством.

## **Глава 6. Взаимодействие Департамента**

Департамент взаимодействует с отраслевыми (функциональными) органами Администрации, структурными подразделениями Администрации, Снежнянским городским советом, органами государственной власти Российской Федерации и Донецкой Народной Республики, органами местного самоуправления городского округа Снежное, организациями, независимо от форм собственности по вопросам, отнесенным к полномочиям Департамента в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами городского округа Снежное.

## **Глава 7. Экономическая основа деятельности Департамента**

1. Департамент осуществляет свою деятельность за счет средств бюджета городского округа Снежное, выделяемых на его содержание, на

основании бюджетной сметы.

Департамент приобретает и осуществляет имущественные и иные права собственности в соответствии с федеральными законами, законами Донецкой Народной Республики и муниципальными правовыми актами городского округа Снежное.

2. Имущество Департамента является муниципальной собственностью округа, отражается на самостоятельном балансе Департамента и закреплено за ним в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами городского округа Снежное.

3. Департамент пользуется и распоряжается муниципальным имуществом городского округа Снежное в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами городского округа Снежное.

4. Расходование бюджетных средств Департаментом осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами городского округа Снежное.

5. Департамент является получателем бюджетных средств, предусмотренных на его содержание, осуществляет операции со средствами, поступающими во временное распоряжение, в соответствии с законодательством.

## **Глава 8. Реорганизация, упразднение Департамента**

1. Департамент реорганизуется, ликвидируется решением Снежнянского городского совета в установленном законодательством порядке.

2. При реорганизации Департамента документы постоянного хранения, по личному составу, бухгалтерского учета, текущего делопроизводства передаются правопреемнику, при ликвидации Департамента – в архивное подразделение Администрации в установленном порядке.

3. При реорганизации, ликвидации Департамента его муниципальные служащие и работники обеспечиваются социальными гарантиями в соответствии с действующим законодательством.