



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА  
**РАСПОРЯЖЕНИЕ**

«09» июня 2014 г.

№ 1305

**Об утверждении регламента взаимодействия департамента городского хозяйства и комитетов по управлению Восточным и Западным округами администрации города Белгорода при формировании муниципального задания МБУ «УБГБ» по уборке и содержанию территорий и контроле его исполнения**

В соответствии с постановлением администрации города Белгорода от 19 апреля 2011 года № 60 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»:

1. Утвердить регламент взаимодействия департамента городского хозяйства и комитетов по управлению Восточным и Западным округами администрации города Белгорода при формировании муниципального задания муниципальному бюджетному учреждению «Управление Белгорблагоустройство» по уборке и содержанию территорий и контроле его исполнения (прилагается).

2. Департаменту городского хозяйства администрации города Белгорода (Варыпаев А.В.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте органов местного самоуправления города Белгорода в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Глава администрации  
города Белгорода



С. Боженов

**УТВЕРЖДЕН**  
**распоряжением администрации**  
**города Белгорода**  
от 09 июля 2014 года № 1305

**РЕГЛАМЕНТ ВЗАИМОДЕЙСТВИЯ**  
**ДЕПАРТАМЕНТА ГОРОДСКОГО ХОЗЯЙСТВА И КОМИТЕТОВ ПО**  
**УПРАВЛЕНИЮ ВОСТОЧНЫМ И ЗАПАДНЫМ ОКРУГАМИ**  
**АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА БЕЛГОРОДА ПРИ ФОРМИРОВАНИИ**  
**МУНИЦИПАЛЬНОГО ЗАДАНИЯ МБУ «УБГБ» ПО УБОРКЕ И**  
**СОДЕРЖАНИЮ ТЕРРИТОРИЙ И КОНТРОЛЕ ЕГО ИСПОЛНЕНИЯ**

**1. Общие положения**

1. Настоящий регламент принят с целью определения порядка и условий взаимодействия департамента городского хозяйства администрации города Белгорода и комитетов по управлению Восточным и Западным округами администрации города Белгорода (далее Комитеты) в процессе формирования, финансового обеспечения и контроля за выполнением муниципального задания муниципальным бюджетным учреждением «Управление Белгорблагоустройство» (далее МБУ «УБГБ») по уборке и содержанию территорий городского округа «Город Белгород».

1.1. Порядок прохождения согласований и подготовки документации выполняется:

- департаментом городского хозяйства администрации города (Варыпаев А.В.);

- комитетом по управлению Западным округом (Гавриленко В.В.);

- комитетом по управлению Восточным округом (Балашова Л.А.);

1.2. Конечным результатом выполнения порядка прохождения согласований и подготовки документации является:

- подписание муниципального задания;

- подписание отчетов об исполнении муниципального задания;

- подписание иных распорядительных актов, предусматривающих изменение муниципального задания.

1.3. Настоящий регламент принят в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- решением Совета депутатов г. Белгорода от 27.06.2006 г. № 307 «Об утверждении Положений о комитетах по управлению Восточным и Западным округами администрации города Белгорода»;

- решением Совета депутатов г. Белгорода от 30.04.2013 г. № 720 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа «Город Белгород»;

- постановлением администрации города Белгорода от 19.04.2011 г. № 60 «О порядке формирования муниципального задания в отношении муниципальных учреждений городского округа «Город Белгород» и финансового обеспечения выполнения муниципального задания»;

- распоряжением администрации города Белгорода от 19.10.2012 г. № 3712 «Об утверждении Положения о департаменте городского хозяйства администрации города Белгорода».

## **2. Порядок прохождения согласований при подготовке муниципального задания МБУ «УБГБ» по уборке и содержанию территорий**

2.1. Муниципальное задание МБУ «УБГБ» по уборке и содержанию территорий формируется на очередной финансовый год при разработке бюджета городского округа и утверждается в срок не позднее одного месяца со дня официального опубликования решения Совета депутатов города Белгорода о бюджете городского округа «Город Белгород».

2.2. Формирование муниципального задания в натуральных показателях, определение объема работ и условий их выполнения, определение показателей, характеризующих качество, осуществляется департаментом городского хозяйства администрации города, с учетом предложений Комитетов.

2.3. МБУ «УБГБ» готовит проект муниципального задания по уборке и содержанию территорий и не позднее двух недель до истечения срока, установленного распоряжением администрации города о подготовке проекта бюджета городского округа «Город Белгород» на очередной финансовый год, направляет его для рассмотрения в Комитеты.

2.4. Комитеты в течение трех рабочих дней рассматривают поступивший проект муниципального задания, вносят предложения и направляют в департамент городского хозяйства администрации города.

2.5. Проект муниципального задания, с учетом предложений Комитетов рассматривается, подписывается начальником департамента городского хозяйства и направляется в комитет финансов и бюджетных отношений администрации города Белгорода для подготовки проекта бюджета городского округа «Город Белгород» на очередной финансовый год.

2.6. Не позднее двух недель со дня официального опубликования решения Совета депутатов города Белгорода о бюджете городского округа «Город Белгород», в случае несоответствия предусмотренных в бюджете лимитов заявленным, Комитеты вносят предложения о корректировке проекта муниципального задания МБУ «УБГБ» по уборке и содержанию территорий и направляют его для рассмотрения и подписания в департамент городского хозяйства администрации города.

2.7. Муниципальное задание, с учетом предложений Комитетов, в течение семи рабочих дней рассматривается, подписывается начальником департамента городского хозяйства и направляется на утверждение Главе администрации города Белгорода.

2.8. Соглашение о порядке и условиях предоставления субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания заключается на основании утвержденного для МБУ «УБГБ» муниципального задания.

### **3. Порядок прохождения согласований и подготовки документации по контролю объемов и качества работ, выполняемых МБУ «УБГБ», по уборке и содержанию территории**

3.1. Выполнение работ МБУ «УБГБ», по уборке и содержанию территории городского округа «Город Белгород» в рамках муниципального задания контролируется департаментом городского хозяйства. При осуществлении контроля департамент городского хозяйства запрашивает от Комитетов информацию о деятельности МБУ «УБГБ» по вопросам благоустройства и наведения санитарного порядка на закрепленных за учреждением территориях.

3.2. В рамках выполнения муниципального задания Комитеты могут давать предложения о его корректировке в департамент городского хозяйства. Согласованное с департаментом городского хозяйства измененное задание, является обязательным для исполнения структурными подразделениями эксплуатационно-дорожных служб МБУ «УБГБ».

3.3. Назначение начальников эксплуатационно-дорожных служб на должность и освобождение от должности производится с учетом мотивированного мнения департамента городского хозяйства, Комитетов по территориальной принадлежности:

ЭДС №1 – комитета по управлению Восточным округом,

ЭДС №2 – комитета по управлению Западным округом.

3.4. МБУ «УБГБ» представляет в Комитеты планы работ подразделений эксплуатационно-дорожных служб по санитарной уборке и содержанию улично-дорожной сети на месяц, с указанием видов работ и ориентировочных планируемых объемов. Планы работ предоставляются, ежемесячно до 28 числа на последующий месяц.

3.5. При формировании планов учитывается мотивированное мнение Комитетов.

3.6. Планы работ МБУ «УБГБ» с учетом мнения Комитетов рассматриваются и утверждаются в департаменте городского хозяйства в течение 1 рабочего дня.

3.7. В соответствии с утвержденными планами работ Комитеты закрепляют сотрудников для проведения ежедневного мониторинга и, в случае обнаружения нарушений в техническом обслуживании и содержании объектов предусмотренных в утвержденных планах, сообщают в департамент городского хозяйства о выявленных недостатках.

3.8. По итогам мониторинга, ответственными сотрудниками Комитетов ежедневно подтверждается объем и качество выполненных работ, посредством визирования документа, подготовленного МБУ «УБГБ» в виде отчета. При выявлении недостатков по объему и качеству составляется акт,

который подписывается закрепленным сотрудником комитета по принадлежности территории выполняемых работ и МБУ «УБГБ».

3.9. Выявленные недостатки МБУ «УБГБ» устраняет не более чем за одни сутки. Без оплаты устраняются недостатки, возникшие по причинам зависящим от МБУ «УБГБ».

3.10. На основании ежедневных отчетов проверки выполненных работ, МБУ «УБГБ» готовит сводный ежемесячный отчет по единой форме, соответствующей утвержденному муниципальному заданию.

3.11. Сводный ежемесячный отчет объема выполненных работ предоставляется в Комитет по принадлежности территории не позднее 5 числа месяца, следующего за отчетным месяцем.

3.12. Сводный ежемесячный отчет МБУ «УБГБ» визируется руководителем Комитета по принадлежности территории в течение 1 рабочего дня и направляется для утверждения начальнику департамента городского хозяйства администрации города.

3.13. Начальник департамента городского хозяйства администрации города в течение 1 рабочего дня рассматривает и утверждает сводный ежемесячный отчет. Утвержденный отчет является документом, подтверждающим объемы и качество работ, выполненных МБУ «УБГБ» по уборке и содержанию территорий городского округа «Город Белгород», в рамках муниципального задания.

3.14. Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

#### **4. Порядок и формы контроля за выполнением порядка прохождения согласований и подготовки документации по контролю объемов и качества работ, выполняемых МБУ «УБГБ», по уборке и содержанию территории**

4.1. Непосредственный контроль за исполнением порядка прохождения согласований и подготовки документации осуществляется должностными лицами департамента городского хозяйства администрации города, которые несут ответственность за его своевременное и качественное исполнение.

4.2. В случае нарушения порядка и сроков прохождения согласований и подготовки документации должностное лицо, не согласовавшее документ, обязано приложить к нему объяснения, указывающие на причину, по которой документ не согласован в установленные настоящим Регламентом сроки.

Начальник департамента  
городского хозяйства



А. Варыпаев

