



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ЕНАКИЕВО  
ДОНЕЦКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

20 апреля 2026 года

№ 130

Енакиево

Об утверждении Положения  
об управлении по обеспечению деятельности территорий  
администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изменениями), руководствуясь Уставом муниципального образования городской округ Енакиево Донецкой Народной Республики, принятым решением Енакиевского городского совета Донецкой Народной Республики от 25 октября 2023 года № 1/4-19 (с изменениями), Положением об администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики, утвержденным решением Енакиевского городского совета Донецкой Народной Республики от 10 ноября 2023 № 1/6-23, решением Енакиевского городского совета Донецкой Народной Республики от 26 марта 2026 года № 1/79-404 «Об утверждении структуры администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики и ее отраслевых (функциональных) и территориальных органов»:

1. Утвердить Положение об управлении по обеспечению деятельности территорий администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики (прилагается).

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики от 11 апреля 2024 года № 44 «Об утверждении Положения об управлении по обеспечению деятельности территорий администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики» (с изменениями).

3. Обнародовать настоящее распоряжение путем опубликования на официальном сайте муниципального образования городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики.

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального образования городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики Витрука И.В.

Временно исполняющий полномочия  
главы муниципального образования  
городского округа Енакиево  
Донецкой Народной Республики



С.А. Божик

УТВЕРЖДЕНО

Распоряжением администрации  
городского округа Енакиево  
Донецкой Народной Республики  
от 20 апреля № 130  
2026 года

## ПОЛОЖЕНИЕ

об управлении по обеспечению деятельности территорий  
администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики

### 1. Общие положения

1.1. Управление по обеспечению деятельности территорий администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики (далее – управление) является отраслевым (функциональным) органом – структурным подразделением администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики (далее – Администрация).

1.2. Положение об управлении утверждается главой муниципального образования городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики (далее – Глава округа).

1.3. Управление подотчетно и подконтрольно Главе округа.

1.4. Курирует деятельность управления заместитель главы администрации муниципального образования городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики в соответствии с распределением обязанностей и должностной инструкцией (далее – заместитель главы администрации).

1.5. Управление в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, актами Президента Российской Федерации и нормативными правовыми актами Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации; Конституцией Донецкой Народной Республики, законами и иными нормативными правовыми актами Донецкой Народной Республики, Уставом муниципального образования городской округ Енакиево Донецкой Народной Республики, Положением об администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления муниципального образования городской округ Енакиево Донецкой Народной Республики, и настоящим Положением.

1.6. Руководство управлением осуществляет начальник, который назначается на должность и освобождается от должности распоряжением Главы округа.

1.7. Штатная численность управления определяется штатным расписанием Администрации, утвержденным Главой округа в соответствии со структурой Администрации.

1.8. Управление в процессе реализации возложенных на него задач взаимодействует с Енакиевским городским советом Донецкой Народной Республики, отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации, предприятиями, учреждениями, организациями всех форм собственности в пределах полномочий, предусмотренных настоящим Положением.

1.9. Управление не является юридическим лицом.

1.10. Местонахождение управления: 286430, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г. Енакиево, пл. Ленина, д. 7.

1.11. Местонахождение Углегорского территориального отдела управления:  
 286483, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г. Угледорск, ул. Тракторная, д. 25;  
 286491, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, пгт Ольховатка, ул. Советская, д. 1;  
 286487, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика пгт Булавинское, пер. Советский, д. 2.

1.12. Местонахождение Юнокоммунарковского территориального отдела управления:  
 286496, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, г. Юнокоммунарковск, ул. Ильича, д. 2;  
 286499, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, пгт Корсунь, ул. Вокзальная, д. 96;  
 286450, Российская Федерация, Донецкая Народная Республика, пгт Карло-Марксово, ул. Магистральная, д. 25.

1.13. Подведомственную территорию управления составляют территории населенных пунктов, входящих в состав городского округа Енакиево: город Юнокоммунарковск, поселок городского типа Дружное, город Угледорск, поселок Булавино, поселок Грозное, поселок Каютино, поселок Красный Пахарь, поселок Савельевка, поселок городского типа Карло-Марксово, село Новоселовка, поселок Старопетровское, поселок городского типа Корсунь, село Верхняя Крынка, село Петровское, село Путепровод, село Шевченко, поселок Щебенка, село Рясное, поселок городского типа Ольховатка, село Веселая Долина, поселок Данилово, поселок Ильинка, поселок Каменка, поселок Редкодуб, поселок Полевое, поселок городского типа Булавинское, поселок городского типа Александровское, поселок городского типа Еленовка, поселок городского типа Прибрежное.

1.14. До момента учреждения органов местного самоуправления в Красноармейском муниципальном округе установить временную подведомственность населенных пунктов, входящих в состав Красноармейского муниципального округа, управлению по обеспечению деятельности территорий администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики.

1.15. Управление осуществляет возложенные на него функции непосредственно, а также через находящиеся в его структуре территориальные отделы:

1.15.1. Угледгорский территориальный отдел управления по обеспечению деятельности территорий администрации городского округа Енакиево: город Угледгорск, поселок Булавино, поселок Грозное, поселок Каютино, поселок Красный Пахарь, поселок Савельевка, поселок городского типа Ольховатка, село Веселая Долина, поселок Данилово, поселок Ильинка, поселок Каменка, поселок Редкодуб, поселок Полевое, поселок городского типа Булавинское, поселок городского типа Александровское, поселок городского типа Еленовка, поселок городского типа Прибрежное.

1.15.2. Юнокоммунаровский территориальный отдел управления по обеспечению деятельности территорий администрации городского округа Енакиево: город Юнокоммунаровск, поселок городского типа Дружное, поселок городского типа Карло-Марксово, село Новоселовка, поселок Старопетровское, поселок городского типа Корсунь, село Верхняя Крынка, село Петровское, село Путепровод, село Шевченко, поселок Щебенка, село Рясное.

1.16. Полное наименование управления – «Управление по обеспечению деятельности территорий администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики».

1.17. Сокращенное наименование Управления – Управление территорий.

## 2. Основные задачи и функции управления

2.1. Основными задачами управления являются:

2.1.1. Создание условий для осуществления деятельности Администрации на подведомственной территории, обеспечение взаимодействия администрации городского округа Енакиево и жителей, проживающих на подведомственной территории.

2.1.2. Участие в организации и контроле на подведомственной территории работ по обеспечению потребностей населения подведомственной территории в социально-культурных, коммунально-бытовых, транспортных, торговых услугах, энергоснабжении, связи и иных жизненно важных для населения услугах в части компетенции управления.

2.1.3. Участие в обеспечении и контроле за реализацией основных направлений социально-экономической политики городского округа Енакиево.

2.1.4. Координация отдельных государственных полномочий Донецкой Народной Республики в области работы с эвакуированными гражданами.

2.1.5. Обеспечение мероприятий по временному размещению и социально-бытовому обустройству граждан, вынужденно покинувших жилые помещения и прибывших на территорию Донецкой Народной Республики в экстренно массовом порядке.

2.1.6. Организация работы по вопросам обеспечения гуманитарной (или иной благотворительной) помощью определенных категорий населения закрепленных за управлением освобожденных территорий.

2.1.7. Взаимодействие с федеральными органами, органами государственной власти, органами местного самоуправления, правоохранительными органами, предприятиями, учреждениями, организациями, гражданами, в пределах, установленных муниципальными правовыми актами, издаваемыми Главой округа.

2.2. Для реализации возложенных на него задач управление, в пределах полномочий, предусмотренных Положением об Администрации и настоящим Положением, выполняет следующие функции:

2.2.1. Подготовка проектов муниципальных правовых актов по вопросам, относящимся к компетенции управления.

2.2.2. Участие в организации и контроле работ по электро-, тепло-, газо-, водоснабжению населения, водоотведению, сбору, вывозу и утилизации бытовых отходов, благоустройству, санитарной очистке и озеленению подведомственной территории.

2.2.3. Участие в организации и контроле работ по содержанию дорог подведомственной территории.

2.2.4. Участие в организации и контроле работ по обеспечению населения подведомственной территории услугами торговли, общественного питания, бытового и медицинского обслуживания.

2.2.5. Участие в обеспечении профилактики терроризма и экстремизма на подведомственной территории.

2.2.6. Участие в организации и выполнении мероприятий по мобилизационной подготовке и мобилизации, антитеррористической защите, предупреждению и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций на подведомственной территории.

2.2.7. Осуществление взаимодействия с правоохранительными органами по вопросам профилактики правонарушений и участие в мероприятиях, способствующих предупреждению преступлений и иных правонарушений в пределах своей компетенции.

2.2.8. Участие в организации и контроле предоставления транспортных услуг населению на подведомственной территории.

2.2.9. Участие в организации проведения учреждениями культуры, образования, физической культуры и спорта общественно-массовых мероприятий на подведомственной территории.

2.2.10. Участие в обеспечении безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья в пределах своих полномочий.

2.2.11. Участие в организации мероприятий по работе с детьми и молодежью на подведомственной территории в соответствии с муниципальными правовыми актами.

2.2.12. Организация ведения похозяйственных книг в целях учета личных подсобных хозяйств.

2.2.13. Взаимодействие с отраслевыми (функциональными) и территориальными органами Администрации в части организации и контроля содержания и использования муниципального жилищного фонда, муниципальных нежилых помещений, других объектов муниципальной собственности на подведомственной территории.

2.2.14. Проведение работы с собственниками/пользователями индивидуальных жилых домов по благоустройству территорий индивидуальной жилой застройки в части содержания придомовой территории.

2.2.15. Участие в реализации муниципальных программ городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики на подведомственной территории.

2.2.16. Прием письменных обращений граждан, организация проведения личных приемов граждан и встреч с населением на подведомственной территории.

2.2.17. Осуществление информационной работы по вопросам социального обеспечения граждан, вынужденно покинувших жилые помещения и прибывших на территорию Донецкой Народной Республики в экстренном массовом порядке.

2.2.18. Работа по комплектованию, хранению, учету и использованию документов, образовавшихся в процессе деятельности управления.

2.2.19. Рассмотрение по поручению Главы округа, заместителя главы администрации служебных писем и иных документов, относящимся к компетенции управления, поступивших в Администрацию, и подготовка проектов ответов на них.

2.2.20. Подготовка справочных, информационно-аналитических материалов, статистических данных по вопросам, относящимся к компетенции управления, для предоставления Главе округа, заместителю главы администрации.

2.2.21. Управление осуществляет иные функции, необходимые для реализации возложенных на него задач, выполняет поручения Главы округа, заместителя главы администрации, относящиеся к сфере деятельности управления, в соответствии с действующим законодательством.

### 3. Организация деятельности управления

3.1 Деятельность управления осуществляется в соответствии с перспективными (годовыми) планами, текущими (квартальными), оперативными (месячными) планами работы.

3.2. Руководство управлением осуществляет начальник, назначаемый на должность и освобождаемый от должности распоряжением Главы округа.

3.3. На должность начальника управления назначается лицо, отвечающее квалификационным требованиям, установленным действующим законодательством.

3.4. Начальник управления:

3.4.1. Планирует, организует, контролирует и выполняет работу, а также

составляет отчеты о деятельности управления.

3.4.2. Разрабатывает должностные инструкции работников управления, предоставляет их на утверждение Главе округа.

3.4.3. Распределяет обязанности между работниками управления и контролирует их исполнение.

3.4.4. Вносит предложения Главе округа о поощрении и дисциплинарной ответственности работников управления.

3.4.5. Несет персональную ответственность за выполнение возложенных на управление задач и функций, за соответствие законодательству визируемых документов и подготавливаемых управлением заключений.

3.4.6. Представляет управление в органах местного самоуправления и различных организациях в соответствии с установленным порядком.

3.5. Иные работники управления назначаются и освобождаются от должности распоряжением Главы округа по представлению начальника управления, в соответствии с квалификационными требованиями, установленными действующим законодательством.

3.6. Функциональные обязанности, права, ответственность начальника и работников управления, квалификационные требования регламентируются должностными инструкциями, которые утверждаются Главой округа.

3.7. На период временного отсутствия начальника управления (отпуск, командировка, временная нетрудоспособность и др.) исполнение его обязанностей возлагается на заместителя начальника Управления.

3.8. Делопроизводство в управлении ведется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации городского округа Енакиево Донецкой Народной Республики и номенклатурой дел.

3.9. Управление осуществляет комплектование, учет и хранение документов, образующихся в деятельности управления, до передачи их на хранение в архивное подразделение Администрации в установленном порядке.

#### 4. Права и обязанности:

4.1. Управление для решения возложенных на него задач имеет право:

4.1.1. Вносить на рассмотрение Главе округа предложения по вопросам, находящимся в компетенции Управления по совершенствованию структуры штатного расписания, организации работы Управления.

4.1.2. Запрашивать и получать от руководителей отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации в установленном порядке документы, справки, расчеты и другие сведения, необходимые для выполнения задач и функций Управления.

4.1.3. Привлекать с согласия соответствующего руководителя отраслевых (функциональных) и территориальных органов Администрации специалистов для подготовки проектов муниципальных правовых актов и других документов, а также для выполнения поручений в соответствии с возложенными на отдел задачами и функциями.

4.1.4. Участвовать в подготовке и создании муниципальных правовых актов, иных документов и материалов в пределах задач и функций управления.

4.1.5. Участвовать по указанию Главы округа в различных комиссиях, иных временных или постоянных органах при Администрации округа, а также в семинарах, совещаниях. Участвовать в заседаниях, совещаниях, проводимых руководством Администрации.

4.1.6. По поручению Главы округа представлять Администрацию в других органах государственной власти, органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях и организациях по вопросам, принадлежащим к компетенции управления.

4.1.7. Вести делопроизводство в управлении.

4.1.8. На иные права в соответствии с действующим законодательством.

4.2. Управление обязано осуществлять свою деятельность (функции) в соответствии с действующим законодательством.

## 5. Ответственность работников управления:

5.1. Начальник управления несет персональную ответственность за неисполнение или ненадлежащее исполнение возложенных на управление задач и функций.

5.2. Начальник и работники управления в установленном порядке несут ответственность за:

5.2.1. Несоблюдение положений законодательных и нормативных правовых актов, относящихся к компетенции управления.

5.2.2. Некачественное, несвоевременное исполнение или неисполнение функциональных обязанностей, предусмотренных настоящим Положением и должностными инструкциями, муниципальными правовыми актами Главы округа, поручений Главы округа, заместителя главы администрации, относящихся к компетенции управления.

5.2.3. Действия или бездействие, ведущие к нарушению прав и законных интересов граждан.

5.2.4. Предоставление недостоверной информации по вопросам, относящимся к компетенции управления.

5.2.5. Причинение материального ущерба Администрации в пределах, установленных действующим законодательством.

5.2.6. Несоблюдение правил служебного распорядка Администрации, правил охраны труда и техники безопасности.

5.2.7. За утрату, непоправимые повреждения служебных документов.

5.2.8. За разглашение сведений, которые относятся к служебной или иной информации с ограниченным доступом, или персональных данных, которые были им доверены или стали известными в связи с выполнением служебных обязанностей.