

# Р І Ш Е Н Н Я

**Про утворення виконавчих органів Біляївської міської ради, а також внесення змін до структури та загальної чисельності апарату Біляївської міської ради та її виконавчих органів на 2021 рік, затверджених рішенням Біляївської міської ради від 24 грудня 2020 року №23-3/VIII «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату Біляївської міської ради та її виконавчих органів на 2021 рік»**

Керуючись п. 5, п. 6 ч. 1 ст. 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про органи і служби у справах дітей та спеціальні установи для дітей», постановою Кабінету Міністрів України від 30 серпня 2007 року № 1068 «Про затвердження типових положень про службу у справах дітей», та з метою здійснення виконавчих функцій і повноважень органу місцевого самоврядування у межах, визначених законодавчими актами України, впорядкування структури та загальної чисельності апарату Біляївської міської ради та її виконавчих органів, Біляївська міська рада

## **ВИРІШИЛА:**

1. Утворити виконавчий орган Біляївської міської ради зі статусом юридичної особи публічного права – Службу у справах дітей Біляївської міської ради, зокрема, шляхом виведення 1 штатної одиниці головного спеціаліста з питань захисту прав дітей відділу освіти з управління освіти Біляївської міської ради.

2. Затвердити Положення про Службу у справах дітей Біляївської міської ради (додаток №1).

3. Тимчасово виконання обов'язків начальника Службу у справах дітей Біляївської міської ради покласти на заступника міського голови з соціально-економічних питань Гончаренко Н. А.

4. Заступнику міського голови з соціально-економічних питань Гончаренко Н. А. провести державну реєстрацію виконавчого органу Біляївської міської ради – юридичної особи публічного права Служби у справах дітей Біляївської міської ради у порядку, передбаченому чинним законодавством.

5. Визначити, що посадовий оклад начальника Службу у справах дітей Біляївської міської ради встановлюється на рівні посадового окладу начальника самотійного відділу, затвердженого додатком № 51 до постанови Кабінету Міністрів України від 9 березня 2006 року № 268.

6. Скоротити з 01 липня 2021 року посади:

- головного спеціаліста відділу по роботі зі зверненнями громадян Біляївської міської ради;

- головного спеціаліста відділу охорони здоров'я та соціального захисту населення Біляївської міської ради;

- головного спеціаліста відділу з надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та з питань оборонної і мобілізаційної роботи Біляївської міської ради.

7. Ввести з 01 липня 2021 року посади:

- діловода відділу документаційного забезпечення організаційної та кадрової роботи Біляївської міської ради;

- адміністратора відділу «Центр надання адміністративних послуг Біляївської міської ради» (2 штатні одиниці);

- головного спеціаліста відділу з юридичного забезпечення та звернень громадян управління містобудування, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради.

8. Внести з 01 липня 2021 року зміни до структури та загальної чисельності апарату Біляївської міської ради та її виконавчих органів на 2021 рік, затверджених рішенням Біляївської міської ради від 24 грудня 2020 року №23-3/VIII «Про затвердження структури та загальної чисельності апарату Біляївської міської ради та її виконавчих органів на 2021 рік», виклавши їх в новій редакції (додаток №2):

8.1. Апарат та виконавчі органи Біляївської міської ради;

8.2. Виконавчі органи Біляївської міської ради – відокремлені структурні підрозділи:

8.2.1. Фінансове управління Біляївської міської ради;

8.2.2. Управління освіти Біляївської міської ради;

8.2.3. Управління містобудування, землевпорядкування та комунального майна Біляївської міської ради;

8.2.4. Управління розвитку та експлуатації житлово-комунального господарства Біляївської міської ради;

8.2.5. Управління культури, молоді, спорту та туризму Біляївської міської ради;

8.2.6. Відділ «Центр надання адміністративних послуг Біляївської міської ради».

8.2.7. Служба у справах дітей Біляївської міської ради.

9. Контроль за виконанням цього рішення залишаю за собою.

**Біляївський міський голова**

**М.П. Бухтіяров**

№ 240-8/VIII від 17 червня 2021 року

м. Біляївка

## **ПОЛОЖЕННЯ** **про Службу у справах дітей Біляївської міської ради**

### **I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Служба у справах дітей Біляївської міської ради (далі - Служба) є виконавчим органом Біляївської міської ради, утворюється рішенням Біляївської міської ради і в межах Біляївської міської територіальної громади забезпечує виконання покладених на Службу завдань.

1.2. Служба підзвітна та підконтрольна Біляївській міській раді, підпорядковується міському голові, виконавчому комітету міської ради. Координує та спрямовує роботу служби заступник міського голови з соціально-економічних питань.

1.3. Служба у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, а також указами Президента України та постановами Верховної Ради України, прийнятими відповідно до Конституції і законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Мінсоцполітики, розпорядженнями міського голови, розпорядженнями голови обласної держадміністрації, наказами начальника служби у справах дітей обласної держадміністрації.

1.4. Служба є юридичною особою публічного права, має свій бланк, круглу печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням.

Служба є неприбутковою установою.

1.5. Повне найменування юридичної особи: СЛУЖБА У СПРАВАХ ДІТЕЙ БІЛЯЇВСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ.

1.6. Місцезнаходження Служби у справах дітей Біляївської міської ради: 67602, Одеська область, місто Біляївка, проспект Незалежності, 9.

1.7. Служба утримується за рахунок коштів місцевого бюджету Біляївської міської ради. Фінансове обслуговування здійснюється відділом бухгалтерського обліку, планування та звітності Біляївської міської ради.

1.8. Штатний розпис Служби затверджується міським головою в межах загальної чисельності працівників апарату та виконавчих органів Біляївської міської ради, яка затверджується рішенням Біляївської міської ради.

1.9. Майно, яке знаходиться на балансі Служби, є комунальною власністю Біляївської міської територіальної громади та перебуває в оперативному управлінні Служби.

## 2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ СЛУЖБИ

2.1. Основними завданнями Служби є:

2.1.1 реалізація на території Біляївської міської територіальної громади державної політики з питань соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.2 розроблення і здійснення самостійно або разом з іншими виконавчими органами Біляївської міської ради, місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, громадськими організаціями заходів щодо захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;

2.1.3 координація зусиль місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у вирішенні питань соціального захисту дітей та організації роботи із запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності;

2.1.4 забезпечення додержання вимог законодавства щодо встановлення опіки та піклування над дітьми, їх усиновлення, влаштування в дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї;

2.1.5 здійснення контролю за умовами утримання і виховання дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності;

2.1.6 ведення державної статистики щодо дітей;

2.1.7 ведення обліку дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

2.1.8 надання органам виконавчої влади, органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам практичної та методичної допомоги, консультацій з питань соціального захисту дітей, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.9 улаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування до дитячих будинків сімейного типу та прийомних сімей, сприяння усиновленню;

2.1.10 підготовка інформаційно-аналітичних і статистичних матеріалів, організація дослідження стану соціального захисту дітей, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

2.1.11 визначення пріоритетних напрямів поліпшення на території Біляївської міської територіальної громади становища дітей, їх соціального захисту, сприяння фізичному, духовному та інтелектуальному розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, вчиненню дітьми правопорушень;

3.1. Служба відповідно до покладених на неї завдань:

3.1.1 організовує розроблення і здійснення на території Біляївської міської територіальної громади заходів, спрямованих на поліпшення становища дітей, їх фізичного, інтелектуального і духовного розвитку, запобігання дитячій бездоглядності та безпритульності, запобігання вчиненню дітьми правопорушень;

3.1.2 надає місцевим органам виконавчої влади і органам місцевого самоврядування, підприємствам, установам та організаціям усіх форм власності, громадським організаціям, громадянам у межах своїх повноважень практичну, методичну та консультаційну допомогу у вирішенні питань щодо соціального захисту дітей та запобігання вчиненню ними правопорушень;

3.1.3 оформляє документи на влаштування дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, під опіку, піклування, до прийомних сімей та дитячих будинків сімейного типу, сприяє усиновленню;

3.1.4 подає пропозиції до проектів регіональних та міських програм, планів і прогнозів у частині соціального захисту, забезпечення прав, свобод і законних інтересів дітей;

3.1.5 забезпечує у межах своїх повноважень здійснення контролю за додержанням законодавства щодо соціального захисту дітей і запобігання вчиненню ними правопорушень;

3.1.6 здійснює контроль за умовами утримання і виховання дітей у спеціальних виховних установах Державної кримінально-виконавчої служби, дітей сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у сім'ях опікунів, піклувальників, дитячих будинках сімейного типу, прийомних сім'ях;

3.1.7 разом з відповідними виконавчими органами Біляївської міської ради, місцевими органами виконавчої влади, науковими установами організовує і проводить соціологічні дослідження, готує статистичні та інформаційні матеріали про причини і умови вчинення дітьми правопорушень, вивчає і поширює міжнародний досвід з питань соціального захисту дітей, їх прав та інтересів;

3.1.8 надає організаційну і методичну допомогу притулкам для дітей, центрам соціально-психологічної реабілітації дітей, соціально-реабілітаційним центрам (дитячі містечка), здійснює безпосередній контроль за їх діяльністю;

3.1.9 організовує і проводить разом з іншими виконавчими органами Біляївської міської ради, уповноваженими підрозділами органів Національної поліції заходи щодо соціального захисту дітей, виявлення причин, що зумовлюють дитячу бездоглядність та безпритульність, запобігання вчиненню ними правопорушень;

3.1.10 розробляє і подає на розгляд Біляївської міської ради пропозиції стосовно бюджетних асигнувань на виконання програм і здійснення заходів щодо реалізації державної політики з питань дітей, спрямованої на подолання дитячої бездоглядності та безпритульності, а також утримання підпорядкованих їй закладів соціального захисту для дітей;

3.1.11 веде облік дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, усиновлених, влаштованих до прийомних сімей, дитячих будинків сімейного типу та

соціально-реабілітаційних центрів (дитячих містечок);

3.1.12 надає потенційним усиновлювачам, опікунам, піклувальникам, батькам-вихователям, прийомним батькам інформацію про дітей, які перебувають на обліку в службі, і видає направлення на відвідування закладів з метою налагодження психологічного контакту з дитиною;

3.1.13 готує акт обстеження умов проживання дитини та опис її майна, а також акт обстеження житлово-побутових умов потенційного опікуна, піклувальника;

3.1.14 проводить перевірку умов проживання і виховання дітей у сім'ях опікунів, піклувальників за окремо складеним графіком, але не рідше ніж раз у рік, крім першої перевірки, яка проводиться через три місяці після встановлення опіки та піклування;

3.1.15 готує звіт про стан виховання, утримання і розвитку дітей в прийомних сім'ях та дитячих будинках сімейного типу;

3.1.16 бере участь у процесі вибуття дітей із закладів для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, та закладів соціального захисту для дітей у сім'ї усиновлювачів, опікунів, піклувальників, до дитячих будинків сімейного типу, прийомних сімей;

3.1.17 готує та подає в установленому порядку статистичну звітність;

3.1.18 розглядає в установленому порядку звернення громадян;

3.1.19 розглядає звернення власника підприємства, установи або організації усіх форм власності та надає письмовий дозвіл щодо звільнення працівника молодше 18 років;

3.1.20 проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу з питань, що належать до її компетенції, через засоби масової інформації та офіційний веб-сайт Біляївської міської ради;

3.1.21 розробляє та здійснює заходи щодо захисту прав і законних інтересів дитини, яка постраждала від домашнього насильства, та дитини, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі;

3.1.22 інформує дитину, яка постраждала від домашнього насильства, її батьків, інших законних представників, якщо вони не є кривдниками дитини, а також дитину, яка вчинила домашнє насильство у будь-якій формі, її батьків, інших законних представників про права дитини, заходи та послуги, якими вони можуть скористатися;

3.1.23 забезпечує проведення з батьками, іншими законними представниками дитини профілактичної роботи із запобігання домашньому насильству стосовно дітей і за участю дітей, у тому числі із залученням представників уповноважених підрозділів органів Національної поліції;

3.1.24 порушує перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про притягнення до відповідальності згідно із законом посадових осіб у разі невиконання або неналежного виконання ними обов'язків у разі виявлення фактів домашнього насильства, у роботі з дітьми, які постраждали від домашнього насильства, та дітьми, які вчинили домашнє насильство у будь-якій формі;

3.1.25 здійснює інші функції, які впливають з покладених на неї завдань, відповідно до законодавства.

## 4. ПРАВА СЛУЖБИ

4.1. Служба має право:

4.1.1 приймати з питань, що належать до її компетенції, рішення, які є обов'язковими для виконання місцевими органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, посадовими особами, громадянами;

4.1.2 отримувати повідомлення від місцевих органів виконавчої влади і органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, посадових осіб про заходи, вжиті на виконання прийнятих нею рішень;

4.1.3 отримувати в установленому порядку від інших виконавчих органів Біляївської міської ради та державних органів виконавчої влади, відповідних органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи та інші матеріали з питань, що належать до її компетенції, а від місцевих органів державної статистики – статистичні дані, необхідні для виконання покладених на неї завдань;

4.1.4 звертатися до місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності у разі порушення прав та інтересів дітей;

4.1.5 проводити роботу серед дітей з метою запобігання вчиненню правопорушень;

4.1.6 порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про направлення до спеціальних установ, навчальних закладів усіх форм власності дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, неодноразово самовільно залишали сім'ю та навчальні заклади;

4.1.7 влаштовувати дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, у дитячі будинки сімейного типу, прийомні сім'ї, передавати під опіку, піклування, на усиновлення;

4.1.8 вести справи з опіки, піклування над дітьми та усиновлення дітей;

4.1.9 перевіряти стан роботи із соціально-правового захисту дітей у закладах для дітей-сиріт та дітей, позбавлених батьківського піклування, спеціальних установах і закладах соціального захисту для дітей усіх форм власності, стан виховної роботи з дітьми у навчальних закладах, за місцем проживання, а також у разі необхідності – умови роботи працівників молодше 18 років на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності;

4.1.10 представляти у разі необхідності інтереси дітей в судах, у їх відносинах з підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності;

4.1.11 запрошувати для бесіди батьків або опікунів, піклувальників, посадових осіб з метою з'ясування причин та умов, які призвели до порушення прав дітей, бездоглядності та безпритульності, вчинення правопорушень, і вживати заходів до усунення таких причин;

- 4.1.12 порушувати перед органами виконавчої влади та органами місцевого самоврядування питання про накладення дисциплінарних стягнень на посадових осіб у разі невиконання ними рішень, прийнятих спеціально уповноваженим центральним органом виконавчої влади;
- 4.1.13 укладати в установленому порядку угоди про співробітництво з науковими установами, жіночими, молодіжними, дитячими та іншими об'єднаннями громадян і благодійними організаціями;
- 4.1.14 скликати в установленому порядку наради, конференції, семінари з питань, що належать до її компетенції;
- 4.1.15 проводити особистий прийом дітей, а також їх батьків, опікунів чи піклувальників, розглядати їх скарги та заяви з питань, що належать до її компетенції;
- 4.1.16 визначати потребу в утворенні спеціальних установ і закладів соціального захисту для дітей;
- 4.1.17 розробляти і реалізовувати власні та підтримувати громадські програми соціального спрямування з метою забезпечення захисту прав, свобод і законних інтересів дітей;
- 4.1.18 відвідувати дітей, які опинилися у складних життєвих обставинах, перебувають на обліку в службі, за місцем їх проживання, навчання і роботи; вживати заходів для соціального захисту дітей.
- 4.2. Служба під час виконання покладених на неї завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Біляївської міської ради, органами державної влади та органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, об'єднаннями громадян і громадянами.

## **5. КЕРІВНИЦТВО СЛУЖБИ**

- 5.1. Службу очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади Біляївським міським головою відповідно до чинного законодавства.
- 5.2 Начальник Служби:
- 5.2.1 здійснює керівництво діяльністю служби, несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань, а також за роботу підпорядкованих службі закладів
- 5.2.2 видає у межах своєї компетенції накази, організовує і контролює їх виконання;
- 5.2.3 подає на затвердження Біляївському міському голові штатний розпис Служби в межах загальної чисельності апарату та виконавчих органів Біляївської міської ради, яка затверджується рішенням Біляївської міської ради;
- 5.2.4 затверджує положення про структурні підрозділи і функціональні обов'язки працівників Служби;
- 5.2.5 розпоряджається коштами у межах затвердженого кошторису служби;
- 5.2.6 планує роботу Служби, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Біляївської міської ради;
- 5.2.7 вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Служби;



- 5.2.8 вносить пропозиції щодо розгляду на сесії Біляївської міської ради та засіданнях виконавчого комітету Біляївської міської ради питань, що належать до компетенції Служби, та розробляє проекти відповідних рішень;
- 5.2.9 за необхідності, бере участь в роботі сесій Біляївської міської ради, в засіданнях виконавчого комітету Біляївської міської ради та інших заходах, що проводяться Біляївською міською радою та виконавчим комітетом Біляївської міської ради;
- 5.2.10 представляє інтереси Служби у взаємовідносинах з іншими виконавчими органами Біляївської міської ради, державними органами органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями;
- 5.2.11 організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності працівників Служби;
- 5.2.12 подає Біляївському міському голові пропозиції з вдосконалення роботи у відповідній сфері;
- 5.2.13 проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Служби;
- 5.2.14 забезпечує дотримання працівниками Служби правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;
- 13) здійснює інші повноваження, визначені Законом.
- 5.3. Для розгляду наукових рекомендацій і пропозицій щодо поліпшення діяльності та вирішення інших питань у Службі можуть утворюватися наукові та координаційні ради і комісії. Склад цих рад і комісій та положення про них затверджує начальник Служби.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

- 6.1. Всю повноту відповідальності за належне виконання покладених цим Положенням на Службу завдань і функцій несе начальник Служби.
- 6.2. Відповідальність працівників Служби встановлюється посадовими інструкціями.
- 6.3. Притягнення до відповідальності здійснюється в порядку, встановленому чинним законодавством України.

## **7. ПРИПИНЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ СЛУЖБИ**

- 8.1. Реорганізація чи ліквідація Служби здійснюється на підставі рішення Біляївської міської ради відповідно до вимог чинного законодавства

## **8. ВНЕСЕННЯ ЗМІН ТА ДОПОВНЕНЬ ДО ПОЛОЖЕННЯ**

- 8.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться за рішенням Біляївської міської ради, шляхом викладання його в новій редакції, та підлягають державній реєстрації в порядку, визначеному чинним законодавством України.

**Структура та загальна чисельність апарату  
Біляївської міської ради та її виконавчих органів на 2021 рік**

<i>№ з/п</i>	<i>Назва структурного підрозділу</i>	<i>Кількість посад</i>
1	Міський голова	1
2	Секретар міської ради	1
3	Заступник міського голови з соціально-економічних питань	1
4	Заступник міського голови з питань розвитку та експлуатації житлово-комунального господарства	1
5	Керуючий справами (секретар) виконавчого комітету	1
6	Старости	4
7	Радник міського голови	1
<b><i>Відділ по роботі зі зверненнями громадян</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Діловод	1
3	Секретар керівника	1
<b><i>Відділ документаційного забезпечення організаційної та кадрової роботи</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст з діловодства міської ради	1
3	Головний спеціаліст по кадровій роботі	1
4	Діловод	2
<b><i>Відділ бухгалтерського обліку, планування та звітності</i></b>		
1	Начальник відділу-головний бухгалтер	1
2	Головний спеціаліст - бухгалтер	3
<b><i>Відділ юридичного забезпечення</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
<b><i>Відділ ведення Державного реєстру виборців</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
<b><i>Відділ охорони здоров'я та соціального захисту населення</i></b>		
1	Начальник відділу	1

2	Головний спеціаліст	4
<b><i>Відділ соціально-економічного розвитку</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
<b><i>Відділ з надзвичайних ситуацій, цивільного захисту населення та з питань оборонної і мобілізаційної роботи</i></b>		
1	Начальник відділу	1
<b><i>Відділ комунікації, цифровізації та цифрової трансформації</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2
<b><i>Адміністративно-господарчий відділ</i></b>		
1	Завідуючий господарством	1
2	Водій	1
3	Оператор газової котельні	1
4	Опалювач	1
5	Робітник по обслуговуванню будівель	2
6	Прибиральник службових приміщень	6
<b>Всього:</b>		<b>49</b>
<b><i>Відокремлені структурні підрозділи</i></b>		
<b>Фінансове управління</b>		
1	Заступник міського голови-начальник управління	1
<b><i>Відділ фінансування та виконання місцевого бюджету</i></b>		
1	Заступник начальника управління-начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2
<b><i>Відділ планування та аналізу доходної частини місцевого бюджету</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
<b><i>Відділ обліку та звітності</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
<b>Всього по управлінню</b>		<b>8</b>
<b>Управління освіти Біляївської міської ради</b>		
1	Начальник управління	1
2	Діловод	1
<b><i>Відділ освіти</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	3
<b><i>Відділ з питань інноваційно-технічного забезпечення та охорони праці</i></b>		
1	Начальник відділу	1

2	Головний спеціаліст	1
3	Головний спеціаліст з юридичних питань	1
<b><i>Відділ бухгалтерського обліку та звітності - централізована бухгалтерія</i></b>		
1	Начальник відділу-головний бухгалтер	1
2	Заступник головного бухгалтера	1
3	Бухгалтер	11
4	Економіст	2
5	Інженер-будівельник	1
<b>Всього по управлінню</b>		<b>25</b>
<b>Управління культури, молоді, спорту та туризму</b>		
1	Начальник управління	1
<b><i>Відділ культури, туризму та молоді</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	2
<b><i>Відділ фізичної культури та спорту</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
<b><i>Відділ бухгалтерського обліку та звітності</i></b>		
1	Начальник відділу-головний бухгалтер	1
2	Головний спеціаліст-бухгалтер	3
<b>Всього по управлінню</b>		<b>10</b>
<b>Управління містобудування, землевпорядкування та комунального майна</b>		
1	Начальник управління	1
<b><i>Відділ архітектури, містобудування та будівництва</i></b>		
1	Начальник відділу - головний архітектор	1
2	Головний спеціаліст – інженер будівельник	2
<b><i>Відділ землевпорядкування та земельних відносин</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст землевпорядник	3
3	Головний спеціаліст з інформаційно-довідкової роботи	1
<b><i>Відділ державного архітектурно-будівельного контролю</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст-інспектор архітектурно-будівельного контролю	1
<b><i>Відділ з юридичного забезпечення та звернень громадян</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	5

<b><i>Відділ бухгалтерського обліку та звітності</i></b>		
1	Начальник відділу-головний бухгалтер	1
2	Головний спеціаліст-бухгалтер	1
<b>Всього по управлінню</b>		<b>19</b>
<b>Управління розвитку та експлуатації житлово-комунального господарства</b>		
1	Начальник управління	1
<b><i>Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою</i></b>		
1	Начальник відділу	1
2	Головний спеціаліст	1
3	Головний спеціаліст-інспектор з благоустрою	1
<b><i>Відділ бухгалтерського обліку та звітності</i></b>		
1	Начальник відділу-головний бухгалтер	1
2	Головний спеціаліст-бухгалтер	1
3	Головний спеціаліст-економіст	1
<b>Всього по управлінню</b>		<b>7</b>
<b>Відділ «Центр надання адміністративних послуг Біляївської міської ради»</b>		
1	Начальник відділу	1
2	Адміністратор	5
3	Державний реєстратор юридичних та фізичних осіб-підприємців	1
4	Державний реєстратор речового права	3
<b>Всього по відділу</b>		<b>10</b>
<b>Служба у справах дітей Біляївської міської ради</b>		
1	Начальник служби	1
2	Головний спеціаліст	2
<b>Всього по службі</b>		<b>3</b>
<b><i>ВСЬОГО:</i></b>		<b><i>131</i></b>