



Р І Ш Е Н Н Я

(XXVI сесія VIII скликання)

No 275

2501, 2024



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення районної
у місті ради VIII скликання
26.01.2024 № 275

ПОЛОЖЕННЯ
управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Тернівської
районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради (далі-Управління) є самостійним структурним підрозділом виконкому районної у місті ради, який утворюється районною у місті радою в межах затвердженої нею структури та загальної чисельності, підзвітне і підконтрольне районній у місті раді, підпорядковане виконкому районної у місті ради, голові районної у місті ради та заступнику голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

1.2. У своїй роботі Управління керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, рішеннями районної у місті ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради, а також цим Положенням.

1.3. Управління є юридичною особою, має гербову і інші печатки, штампи, бланки та інші реквізити юридичної особи, має самостійний баланс, має право відкривати рахунки в управлінні Державної казначейської служби України у м. Кривому Розі Дніпропетровської області, та є головним розпорядником відповідних коштів районного у місті бюджету, виділених районною у місті радою; користується печатками, штампами та бланками виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради.

1.4. Управління є неприбутковою організацією, що утворена та зареєстрована в порядку, визначеному законодавством, що регулює діяльність відповідної неприбуткової організації.

1.5. Ліквідація та реорганізація Управління здійснюється за рішенням районної у місті ради. В разі припинення юридичної особи (у результаті ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) Управління має право передачі активів одній або кільком виключно неприбутковим організаціям відповідного виду чи зарахування доходу бюджету.

1.6. Юридична адреса Управління: вулиця Короленка, буд.1а, місто Кривий Ріг, Дніпропетровська область.

1.7. Повне найменування – Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради. Скорочене найменування – Управління житлово-комунального господарства виконкому районної у місті ради.

II. Завдання та обов'язки

Управління відповідно до покладених на нього завдань та обов'язків:

2.1. Організовує, відповідно до законодавства, роботу з:

- 2.1.1 благоустрою автошляхів, тротуарів, кладовищ, пляжів, громадських вбиралень, зупиночних павільйонів, пам'ятників, меморіалів;
- 2.1.2 ліквідації несанкціонованих звалищ сміття;
- 2.1.3 дотримання вимог до санітарного стану району;
- 2.1.4 комплексного розвитку житлово-комунального господарства району з метою максимального задоволення запитів населення з усіх видів житлових і комунальних послуг;
- 2.1.5 придбання та встановлення елементів благоустрою (зупиночних павільйонів, обладнання (елементів) дитячих, спортивних та інших майданчиків, дорожніх знаків відповідно до схем організації дорожнього руху та/або приписів патрульної поліції тощо);
- 2.1.6 утримання, капітального та поточного ремонтів, реконструкції об'єктів благоустрою, у тому числі територій загального користування, що перебувають у межах району;
- 2.1.7 ремонту та фарбування фасадів, майданчиків відпочинку, розміщення малих архітектурних форм, благоустрою та озеленення території після погодження з департаментом розвитку інфраструктури міста виконкому Криворізької міської ради.

2.2. Здійснює, відповідно до законодавства, контроль за:

- 2.2.1 станом благоустрою об'єктів, їх охороною та відновленням, усуненням розкопів, наявністю люків на інженерних мережах та притягненням до відповідальності порушників благоустрою й санітарного стану району;
- 2.2.2 організацією збирання, транспортування, знешкодження побутових відходів та трупів тварин;
- 2.2.3 додержанням громадянами, суб'єктами господарювання Правил утримання домашніх та інших тварин і поводження з ними у місті Кривому Розі; благоустрою у місті Кривому Розі;
- 2.2.4 належною експлуатацією житлового фонду та інженерних комунальних мереж на території району, залучення органів самоорганізації населення до вирішення цих питань;
- 2.2.5 організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства всіх форм власності з метою забезпечення споживачів житлово-комунальними послугами належного рівня та якості;

2.3. Веде оперативний облік житлового фонду (окрім приватного сектору).

2.4 Проводить обстеження об'єктів благоустрою і житлово-комунального господарства, здійснює підготовку матеріалів з прийому житлового та нежитлового фонду і об'єктів благоустрою, інженерних мереж до комунальної власності міста.

2.5. Бере участь у:

- 2.5.1 роботі комісій, створених при виконкомі районної у місті ради;
- 2.5.2 проведенні конкурсів з призначення управителя багатоквартирного будинку;
- 2.5.3 погодженні зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства.

2.6. Виявляє випадки порушення правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, самовільного переобладнання та перепланування житлових будинків, використання житлових та допоміжних приміщень багатоквартирного

будинку за іншим призначенням; при необхідності складає протоколи про адміністративні правопорушення згідно з чинним законодавством України.

2.7. Надає консультативну, організаційно-методичну допомогу будинковим комітетам, об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків, житлових кооперативів, асоціаціям власників житлових будинків, громадським організаціям, громадянам з питань утримання і збереження житлового фонду; реалізації заходів щодо поліпшення санітарного стану та благоустрою житлових будинків і прибудинкових територій.

2.8. Готує проекти пропозицій виконкому районної у місті ради щодо бюджетного розвитку міста Кривого Рогу на наступний бюджетний рік, зокрема по об'єктах благоустрою і житлово-комунального господарства району.

2.9. Забезпечує:

2.9.1 своєчасне надання та поновлення інформації, що належить до компетенції управління, на офіційному вебсайті виконкому Тернівської районної у місті ради;

2.9.2 в установленому порядку обмін інформацією між виконкомом районної у місті ради та іншими органами місцевого самоврядування на основі сучасних телекомунікаційних технологій;

2.9.3 надання адміністративних послуг, віднесених до компетенції Управління;

2.9.4 упровадження і функціонування системи управління якістю та інформаційною безпекою;

2.9.5 проведення візуального огляду об'єктів благоустрою, розташованих на території району, зі складанням, у разі необхідності, дефектних актів;

2.9.6 підготовку пропозицій на включення об'єктів та витрат на їх утримання та ремонт до Програми з утримання об'єктів благоустрою в Тернівському районі міста Кривого Рогу;

2.9.7 роботу постійно діючої комісії з питань поводження з безхазяйними відходами.

2.10. Сприяє:

2.10.1. власникам квартир (будинків) у їх обслуговуванні та ремонті;

2.10.2. створенню об'єднань співвласників багатоквартирного будинку, інших суб'єктів господарювання з утримання житлового фонду, об'єктів благоустрою.

2.11. Взаємодіє, відповідно до законодавства з питань, що відносяться до компетенції Управління, з житлово-будівельними, гаражними кооперативами, садівничими товариствами, об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків.

2.12. Проводить роботу, пов'язану із захистом персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

2.13. Вживає заходи щодо своєчасного розгляду заяв, звернень громадян, суб'єктів господарювання, які належать до компетенції Управління.

2.14. Розглядає конфліктні ситуації, що виникають між власниками суміжних квартир, у зв'язку з переведенням житлових приміщень з житлового в нежитловий фонд, їх переобладнанням, реконструкцією й подальшою експлуатацією за іншим призначенням.

2.15. Здійснює функції розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства.

2.16. Готує проекти рішень районної у місті ради та її виконавчого комітету, розпоряджень голови районної у місті ради, з питань віднесених до компетенції Управління.

2.17. Розробляє заходи з благоустрою та озеленення району.

2.18. Здійснює утримання модульних тимчасових та інших споруд для укриття населення, що перебувають на балансовому обліку виконавчого комітету Тернівської районної у місті ради.

III. Права та відповідальність

Управління має право:

3.1. Приймати участь у роботі засідань виконкому районної у місті ради та засідань районної ради, постійних комісій районної у місті ради, тощо.

3.2. Вносити на розгляд виконкому районної у місті ради питання організації роботи підприємств житлово-комунального господарства.

3.3. Готувати і скликати наради з питань віднесених до компетенції Управління.

3.4. Одержувати у встановленому порядку від керівників підприємств житлово-комунального господарства інформаційні матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань відповідно до чинного законодавства.

3.5. Здійснювати розгляд проектів планів підприємств, що належать до комунальної власності територіальної громади в галузі житлово-комунального господарства, вносити пропозиції до планів робіт підприємств.

3.6. Проводити роботу по підготовці та відстеженню результативності та перегляду регуляторних актів по правовому врегулюванню господарських відносин в межах компетенції Управління згідно із Законом України «Про засади державної регуляторної політики у сфері господарської діяльності».

3.7. Організовувати та проводити збори, сходи мешканців за місцем проживання з питань, що відносяться до повноважень Управління.

3.8. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності документи та інформацію, необхідні для виконання покладених на Управління завдань та реалізації наданих йому повноважень.

3.9. Представляти інтереси виконкому районної у місті ради та вирішувати питання в межах своєї компетенції в органах місцевого самоврядування, на підприємствах, в установах та організаціях усіх форм власності.

3.10. Вносити голові районної у місті ради пропозиції щодо покращення та вдосконалення організації роботи Управління.

3.11. Брати участь у судових засіданнях з питань, що належать до компетенції управління та в спосіб, визначений законодавством України.

3.12. Здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг у межах виділених асигнувань для виконання власних та делегованих повноважень.

3.13. Працівники Управління несуть персональну відповідальність за:

3.13.1. невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків;

3.13.2. бездіяльність або невикористання наданих їм прав та перевищення повноважень;

3.13.3. вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

3.13.4. недотримання обмежень, передбачених законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

IV. Організація роботи

4.1. Управління здійснює свою діяльність на основі перспективного та поточного планування.

4.2 Управління очолює начальник, який призначається на посаду головою районної у місті ради на конкурсній основі, або за іншою процедурою, передбаченою законодавством України та звільняється з роботи розпорядженням голови районної у місті ради. Під час відсутності начальника його обов'язки виконує заступник начальника Управління або інша посадова особа, призначена розпорядженням голови районної у місті ради.

4.3. Начальник Управління:

4.3.1. здійснює керівництво діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань;

4.3.2. від імені Управління укладає угоди (договори), видає довіреності, доручення, відкриває і закриває в органах Державного казначейства України розрахункові рахунки;

4.3.3. має право підпису документів.

4.4. Прийом на роботу працівників Управління здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою районної у місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України.

4.5. Працівники управління діють у межах повноважень, визначених Конституцією України, законами України, виконують службові обов'язки відповідно до посадових інструкцій, що погоджуються заступником голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради, відповідно до розподілу обов'язків, та затверджуються головою районної у місті ради.

V. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Управління під час виконання повноважень:

5.1. Взаємодіє із структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання району та об'єднаннями громадян, громадянами при виконанні покладених на нього завдань.

5.2. Залучає спеціалістів інших структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, а також з підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

Згідно з оригіналом,
завідувач загального відділу

26.01.2024



Олена Міщук