

582976614

у ресурсі

згідно з положенням

міської ради

місцевих органів

## Додаток 2

до рішення сімнадцятої (чергової)

сесії міської ради

VII скликання № 724

від «29» вересня 2016 року

## ПОЛОЖЕННЯ

### про управління житлово-комунального господарства Сєвєродонецької міської ради

#### 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Управління житлово-комунального господарства (надалі – Управління) є самостійним виконавчим органом Сєвєродонецької міської ради.

1.2. Управління утворюється і ліквідується Сєвєродонецькою міською радою відповідно до затверджених нею структури виконавчих органів ради і штатів, підзвітне і підконтрольне міській раді, підпорядковане її виконавчому комітету та міському голові, а з питань здійснення делегованих йому повноважень органів виконавчої влади підконтрольне Головному управлінню житлово-комунального господарства Луганської облдержадміністрації..

1.3. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про житлово-комунальні послуги», «Про доступ до публічної інформації», іншими Законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Бюджетним та Податковим Кодексами України, іншими нормативно-правовими актами органів державної влади, рішеннями Сєвєродонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також даним Положенням.

1.4. Міська рада зобов'язана створювати умови для нормальної роботи і підвищення кваліфікації працівників Управління, забезпечувати їх окремим приміщенням, телефонним зв'язком, сучасними засобами оргтехніки, транспортом для виконання службових обов'язків, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками та літературою з правових питань.

#### II. МЕТА, ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ.

2.1. Метою діяльності Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства щодо утримання будинків і споруд, загальноміських та прибудинкових територій, житлової політики, теплоенергетики, водопостачання та водовідведення, комплексного благоустрою, озеленення, зовнішнього освітлення, санітарного очищення, електротранспорту, ритуального обслуговування.

2.2. Основними завданнями Управління є:

2.2.1. Виконання функцій управління у сфері житлово-комунального господарства міста, координація діяльності підвидомчих комунальних підприємств та організацій.

2.2.2.Забезпечення комплексного реформування та розвитку житлово-комунального господарства міста, організація виконання державних програм у сфері реформування та розвитку житлово-комунального господарства, розроблення та реалізація відповідних місцевих програм.

2.2.3.Участь у розробленні проектів та програм соціально-економічного розвитку міста, метою яких є підвищення рівня забезпеченості населення, соціальної та виробничої сфери в усіх видах житлово-комунальних послуг, поліпшення їх якості.

2.2.4.Моніторинг та аналіз споживання житлово-комунальних послуг і їх оплати.

2.2.5.Участь у розробленні проектів рішень виконавчого комітету міської ради щодо встановлення цін і тарифів на житлово-комунальні послуги.

2.2.6.Аналіз стану житлово-комунального господарства міста та підготовка пропозицій до проектів міського бюджету щодо фінансування програм реформування та розвитку житлово-комунального господарства, реконструкції, поточного та капітального ремонту житлового фонду та об'єктів благоустрою міста.

2.2.7.Забезпечення в межах своїх повноважень додержання підприємствами, установами, організаціями, а також мешканцями міста вимог нормативно-правових актів України з питань житлово-комунального господарства.

2.2.8.Організація та проведення державних закупівель товарів, робіт і послуг, які повністю або частково здійснюються за рахунок державних коштів відповідно до бюджетних призначень. Забезпечення відкритості та прозорості таких закупівель, запобігання корупційних дій та інших форм зловживань при їх здійсненні.

2.2.9.Забезпечення розвитку конкурентних відносин на ринку житлово-комунальних послуг міста, підвищення їх якості та оптимізація ціни.

2.2.10.Організація робіт з реконструкції, поточного та капітального ремонту житлового фонду та об'єктів благоустрою.

2.2.11.Впровадження сучасних технологій у сфері житлово-комунального господарства, зокрема щодо енергозбереження, електронних комунікацій, систем нарахування та обліку.

2.2.12.Реалізація єдиної господарської політики щодо комунальних підприємств, що належать до сфери управління Сєвєродонецької міської ради та у своїй діяльності підпорядковані Управлінню.

2.2.13.Розробка міських програм.

2.2.14.Вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства, відповідно до чинного законодавства.

### 2.3. Основні функції Управління:

2.3.1.Організовує розробку та реалізацію заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства міста.

2.3.2.Організовує виконання рішень Сєвєродонецької міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, інших нормативно-правових актів.

2.3.3. Розглядає в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, здійснює прийом громадян та вживає заходи для вирішення порушених ними питань.

2.3.4. Здійснює відповідно до законодавства доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

2.3.5. Забезпечує проведення перевірок підвідомчих підприємств і організацій, здійснює заходи по збереженню комунальної власності.

2.3.6. Готує та подає в установленому порядку пропозиції щодо формування плану поточного та капітального ремонту, реконструкції житлового фонду і об'єктів благоустрою, укладає у відповідності до цивільного та господарського кодексів України угоди з підприємствами та організаціями, незалежно від форм власності та відомчого підпорядкування на виконання робіт (надання послуг) та придбання товарів, з капітального, поточного ремонту та реконструкції житлового фонду, об'єктів благоустрою, а також забезпечує їх ефективне виконання.

2.3.7. Виступає замовником на виготовлення проектно-кошторисної документації, експертизи проектів капітального ремонту, реконструкції об'єктів благоустрою.

2.3.8. Виготовлює проектно-кошторисну документацію по замовленню, проводить експертизи проектів капітального ремонту, реконструкції об'єктів благоустрою.

2.3.9. Здійснює нагляд за капітальними ремонтами і реконструкцією об'єктів благоустрою та житлового фонду, по яких виступає замовником.

2.3.10. Готує пропозиції до проектів міського бюджету щодо фінансування міських програм реформування і розвитку, діяльності житлово-комунального господарства міста і подає їх на розгляд сесії міської ради.

2.3.11. Готує та подає в установленому порядку на розгляд виконавчого комітету міської ради та сесії міської ради пропозиції щодо: проектів нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства, реформування та розвитку житлово-комунального господарства, розвитку підприємництва, конкуренції, демонополізації ринку житлово-комунальних послуг на території міста, проведення інвестиційної політики у сфері житлово-комунального господарства та вдосконалення управління майном підприємств, установ та організацій комунальної власності, удосконалення структури управління житлово-комунальним господарством міста.

2.3.12. Здійснює розробку інвестиційно-інноваційних проектів і програм, залучає інвестиційні кошти, спрямовані на реформування та розвиток житлово-комунального господарства та впровадження енергозберігаючих технологій, подає їх на конкурси, в тому числі міжнародні, для отримання грантів на фінансування та кредитів.

2.3.13. Забезпечує здійснення балансоутримувачами житлового фонду відповідно до чинного законодавства обліку житлового фонду, що перебуває у комунальній власності міста, в тому числі ветхого (аварійного) та непридатного для проживання; організовує обстеження житлових приміщень з метою визначення відповідності їх технічним і санітарним нормам.

2.3.14. Здійснює заходи щодо впровадження нових форм управління житловим фондом, координації діяльності ОСББ та будинкових комітетів, проводить інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо створення ОСББ та будинкових комітетів, надає

консультаційні послуги мешканцям при створенні ними ОСББ та будинкових комітетів, здійснює моніторинг діяльності житлово-будівельних кооперативів та приватних житлово-експлуатаційних структур, а також технічного стану житлових будинків, які вони обслуговують. Надає практичну допомогу в реалізації програм.

2.3.15.Здійснює координацію діяльності та утримання голів селищних, сільських, квартиральних та вуличних органів самоорганізації населення відповідно до Положення про органи самоорганізації населення.

2.3.16.Забезпечує через засоби масової інформації систематичне інформування мешканців міста про стан роботи підприємств житлово-комунальної галузі міста.

2.3.17.Організовує роботу, пов'язану з приватизацією житлового фонду міської ради, оформлення документів, реєстрацію та видачу свідоцтв на право власності на житло, обміну житла.

2.3.18.Здійснює контроль за експлуатацією гуртожитків, які перебувають у комунальній власності.

2.3.19.Організовує підвищення кваліфікації працівників Управління та підвідомчих підприємств і організацій.

2.3.20.Реалізує спільно з відповідними органами державну політику з питань охорони природи та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану міста. Надає дозволи на виконання земельних робіт та ордери на видалення зелених насаджень.

2.3.21.Проводить моніторинг стану дебіторської та кредиторської заборгованості підприємств житлово-комунального господарства.

2.3.22.Забезпечує контроль за благоустроєм та утриманням в належному санітарному стані території міста, кладовищ, місць паркування автотранспорту.

2.3.23.Розробляє та погоджує інвестиційні програми та бізнес-плани розвитку підприємств житлово-комунальної сфери, готує висновки з цих питань для міської ради та її виконавчого комітету.

2.3.24.Проводить моніторинг стану виконання державних і місцевих програм реформування та розвитку житлово-комунального господарства.

2.3.25.Ініціює проведення науково-технічних досліджень з метою підвищення якості надання житлово-комунальних послуг, зниження їх ресурсо- та енергоємності, ініціює впровадження передового досвіду, сприяє використанню на підприємствах сучасних інформаційних технологій.

2.3.26.Готує матеріали та подає в установленому законом порядку пропозиції щодо створення підприємств, установ, організацій, розробляє проекти їх статутів (положень).

2.3.27.Розробляє міські програми.

2.3.28.Виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

### **ІІІ. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ.**

3.1. Управління складається з наступних відділів:

- відділ житлово-комунального господарства;
- відділ бухгалтерського обліку, звітності та фінансів;
- відділ по контролю за благоустроєм та санітарним станом міста;
- відділ розвитку ОСББ, реформування житлово-комунального господарства та економічного аналізу;
- відділ приватизації та обміну житла.

3.2. Управління очолює начальник управління (далі – Начальник), який призначається і звільняється з посади міським головою.

3.3. Начальник Управління:

- здійснює керівництво Управлінням і несе відповідальність перед міською радою і міським головою за виконання покладених на Управління завдань і здійснення ним своїх функцій;
- подає на затвердження міському голові кошторис доходів і видатків, штатний розпис Управління;
- подає пропозиції щодо призначення на посаду і звільнення з посади працівників Управління;
- організовує роботу структурних підрозділів Управління, розподіляє посадові обов'язки між працівниками;
- без доручення діє від імені Управління та представляє його інтереси в усіх установах і організаціях, у взаємовідносинах з юридичними та фізичними особам;
- в межах своїх повноважень видає відповідні довіреності працівникам Управління;
- в межах своїх повноважень видає накази, укладає договори/угоди від імені Управління;
- розпоряджається майном, бюджетними та іншими коштами у встановленому законодавством порядку та в межах затвердженого кошторису Управління;
- затверджує положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників Управління;
- організовує роботу і ефективну взаємодію всіх підвідомчих підприємств і організацій міста, направляє діяльність на поліпшення обслуговування населення міста якісними житлово-комунальними послугами, вирішує питання забезпечення та реалізації планів ремонту та реконструкції об'єктів житлово-комунального господарства;
- вносить міському голові подання про призначення на посаду керівників комунальних підприємств та про звільнення їх з посади;
- виконує у передбачених законодавством України та нормативними документами випадках інші кадрові погодження та подання;

- підписує свідоцтва про право власності на об'єкти нерухомого майна, приватизовані згідно Закону України «Про приватизацію державного житлового фонду»;
- звітує про роботу Управління перед виконавчим комітетом та міською радою;
- вирішує інші питання в межах своїх повноважень.

3.4. Начальник несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, стан діловодства, обліку та звітності, збереження майна і засобів, переданих Управлінню в користування міською радою та її виконавчим комітетом.

3.5. Начальник та працівники Управління, що вчинили правопорушення, несуть дисциплінарну, адміністративну або кримінальну відповідальність згідно з чинним законодавством України.

#### **IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ.**

4.1. Інформувати міську раду, її виконавчий комітет з питань роботи Управління та підвідомчих йому підприємств і організацій, вносити пропозиції щодо їх ліквідації чи реорганізації.

4.2. Направляти на навчання та підвищення кваліфікації своїх працівників.

4.3. Інформувати населення міста про стан житлово-комунального господарства, діяльність Управління та підвідомчих йому підприємств і організацій через пресу, інші засоби масової інформації, шляхом виступів на зборах трудових колективів та за місцем проживання громадян.

4.4. Одержанувати у встановленому порядку від підприємств, установ, організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

4.5. Залучати спеціалізовані установи і організації, фахівців та наукових працівників для науково-технічного забезпечення програм, проведення експертиз та досліджень, які б сприяли вирішенню питань забезпечення сталого розвитку житлово-комунального господарства міста.

4.6. Складати у встановленому порядку наради, організовувати семінари і конференції з питань, що належать до його компетенції.

4.7. Виступати замовником з реконструкції та капітального ремонту об'єктів благоустрою міста.

4.8. У межах своєї компетенції виступати замовником послуг з ремонту приміщень, будинків, споруд, передбачених пунктом 4 частини першої статті 13 Закону України “Про житлово-комунальні послуги”.

4.9. Бути учасником цивільного, господарського, адміністративного кримінального процесу та користуватися усіма правами та обов'язками гарантованими чинним законодавством України.

4.10.Представляти інтереси виконавчого комітету міської ради в усіх судових установах з питань, пов'язаних з утриманням будинків і споруд та прибудинкових територій, об'єктів благоустрою та з інших питань, що належать до компетенції Управління.

## V. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

5.1.Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету та власних надходжень і є головним розпорядником бюджетних коштів.

5.2.Доходи Управління формуються за рахунок коштів бюджету, коштів, отриманих в результаті: видачі та погодження дозволів, оформлення документів на право власності на квартири (кімнати в гуртожитках), внаслідок передачі юридичними та фізичними особами коштів і майна; з інших джерел.

5.3.Доходи Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності визначених цим Положенням. У разі припинення юридичної особи активи Управління можуть бути передані до Сєвєродонецької міської ради.

5.4.Всі працівники Управління діють відповідно до посадових інструкцій, затверджених Начальником. Оплата праці працівників управління здійснюється відповідно до вимог, передбачених для оплати праці працівників самостійних виконавчих органів міської ради.

5.5.Положення затверджується рішенням сесії міської ради. Структура Управління затверджується міською радою, штатний розпис – міським головою.

5.6.Управління є юридичною особою, має самостійний баланс, має право відкривати і закривати рахунки в органах Державного казначейства, установах банків, печатку зі своїм найменуванням та штамп, бланки зі своїм найменуванням.

5.7.Управління має право укладати цивільні та господарські договори, від свого імені вчиняти інші правочини, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у господарському, адміністративному або третейському суді

5.8.Управління володіє і користується майном, переданим йому міською радою, на праві оперативного управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до чинного законодавства України.

5.9.Юридична адреса: місто Сєвєродонецьк, вул. Гагаріна, 115.

5.10.Припинення діяльності Управління (ліквідація, реорганізація) здійснюється за рішенням сесії міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

5.11.Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його затвердження.

Секретар міської ради



I.M.Бутков