



СЕВЕРОДОНЕЦЬКА МІСЬКА ВІЙСЬКОВА АДМІНІСТРАЦІЯ
СЕВЕРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації

20 квітня 2023 року

№ 21 ВА

Про перейменування Управління житлово-комунального господарства Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області, визначення місцезнаходження та затвердження Положення про Управління житлово-комунального господарства Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області (в новій редакції)

Керуючись Законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань», Указом Президента України від 24.03.2023 №181/2023 «Про утворення військових адміністрацій населених пунктів у Луганській області»,
зобов'язую:

1. Перейменувати Управління житлово-комунального господарства Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєверодонецького району Луганської області (код ЄДРПОУ 23264003) у Управління житлово-комунального господарства Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області та внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань .

2. Визначити місцезнаходженням Управління житлово-комунального господарства Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області (код ЄДРПОУ 23264003) наступне: 93400, Луганська область, Сєверодонецький район, місто Сєверодонецьк, вулиця Гагаріна, будинок 115 та внести відповідні зміни до Єдиного державного реєстру юридичних, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.

3. Затвердити Положення про Управління житлово-комунального господарства Сєверодонецької міської військової адміністрації Сєверодонецького району Луганської області (в новій редакції) (додається).

4. Вважати таким, що втратив чинність, пункт 2 розпорядження керівника Сєверодонецької міської військово-цивільної адміністрації від 03.03.2021р. № 13 «Про перейменування Управління житлово-комунального господарства Військово-цивільної адміністрації м.Сєверодонецьк Луганської області» з моменту державної реєстрації Положення.

5. Дане розпорядження підлягає оприлюдненню.

6. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника начальника Сєверодонецької міської військової адміністрації Олега КУЗЬМІНОВА.

**Начальник Сєверодонецької міської
військової адміністрації полковник**



Олександр СТІЮК

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням начальника
Сєвєродонецької міської військової
адміністрації Сєвєродонецького
району Луганської області

від 20 квітня 2023 року № 21 ВА

ПОЛОЖЕННЯ

**про Управління житлово-комунального господарства
Сєвєродонецької міської військової адміністрації
Сєвєродонецького району Луганської області
(в новій редакції)
Код ЄДРПОУ 23264003**

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління житлово-комунального господарства Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області є виконавчим органом Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області, здійснює функції місцевого самоврядування з управління у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою Сєвєродонецької територіальної громади, визначених чинним законодавством України.

1.2. Управління житлово-комунального господарства Сєвєродонецької міської військово-цивільної адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області перейменоване в Управління житлово-комунального господарства Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області (далі - Управління) відповідно до розпорядження начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області від «20» квітня 2023 № 21 ВА

1.3 Повна назва: УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВІЙСЬКОВОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОГО РАЙОНУ ЛУГАНСЬКОЇ ОБЛАСТІ.

Скорочена назва: УЖКГ СЄВЄРОДОНЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ ВА.

1.4. Управління підзвітне і підконтрольне Сєвєродонецькій міській військовій адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області,

підпорядковане заступнику начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

1.5. Управління є юридичною особою публічного права, що здійснює функції місцевого самоврядування з управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності Северодонецької територіальної громади, визначених чинним законодавством України, і наділяється іншими повноваженнями відповідно до чинного законодавства України та розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, в межах яких діє самостійно і несе відповідальність за свою діяльність згідно з чинним законодавством України. Управління є виконавчим органом місцевого самоврядування, підпорядкованим Северодонецькій міській військовій адміністрації Северодонецького району Луганської області, та за ознаками є самостійним управлінням.

1.6. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Цивільним кодексом України, Господарським кодексом України, Законами України «Про правовий режим воєнного стану», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних», «Про житлово-комунальні послуги», іншими Законами України, указами та розпорядженнями Президента України, постановами Кабінету Міністрів України, Бюджетним та Податковим Кодексами України, іншими нормативно-правовими актами органів державної влади, наказами та розпорядженнями начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, а також даним Положенням.

1.7. Управління має право від свого імені укладати угоди з юридичними та фізичними особами, набувати майнових та особистих немайнових прав, нести обов'язки, бути позивачем та відповідачем у суді.

1.8. Управління є неприбутковою бюджетною установою, веде самостійний баланс, має бюджетні та інші рахунки в Управлінні Державної казначейської служби України та в інших установах банків, печатку, штамп, бланки зі своїм найменуванням.

1.9. Фінансування Управління здійснюється за рахунок коштів бюджету Северодонецької територіальної громади, а також інших надходжень, пов'язаних з реалізацією основних напрямків діяльності, відповідно до чинного законодавства України.

Доходи використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Забороняється розподіл отриманих доходів або їх частини серед працівників Управління (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб.

1.10. Управління у відповідності до чинного законодавства і цього Положення користується та розпоряджається майном, що є в його оперативному управлінні.

1.11. Під час виконання покладених на Управління завдань у своїй діяльності взаємодіє в установленому порядку з підприємствами, установами, організаціями різних форм власності, громадськими об'єднаннями, органами місцевого самоврядування, органами державної влади, що здійснюють контроль за дотриманням природоохоронних, санітарно-гігієнічних, протипожежних вимог, вимог у сфері охорони праці, енергозбереження та інших вимог, передбачених законом, а також з органами внутрішніх справ, прокуратури, державної статистики та іншими державними органами.

1.12. В структуру Управління входять чотири відділи, які не є юридичними особами.

1.13. Юридична адреса Управління: 93400, Луганська область, Северодонецький район, місто Северодонецьк, вулиця Гагаріна, будинок 115.

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, прибудинкових територій та територій загального користування, об'єктів теплоенергетики, централізованого водопостачання і водовідведення, дорожньо-мостового господарства, комплексного благоустрою, озеленення, зовнішнього освітлення, санітарного очищення, електротранспорту, ритуального обслуговування та у сфері забезпечення громадян житлом тощо.

2.2. Основними завданнями Управління є:

2.2.1. Виконання функцій управління у сфері житлово-комунального господарства Северодонецької територіальної громади, координація діяльності підвідомчих комунальних підприємств та організацій.

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

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

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

2.2.5. Участь у розробленні проєктів розпоряджень начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області щодо встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги (крім тарифів на теплову енергію, централізоване водопостачання та водовідведення, перероблення та захоронення побутових відходів, послуги з централізованого опалення, послуги з централізованого постачання холодної води, послуги з централізованого постачання гарячої води, послуги з водовідведення (з використанням внутрішньобудинкових систем), які встановлюються Національною комісією, що здійснює державне регулювання у сфері комунальних послуг), транспортні послуги.

2.2.6. Аналіз стану житлово-комунального господарства та благоустрою Сєвєродонецької територіальної громади, підготовка пропозицій до проєктів бюджету щодо фінансування програм реформування та розвитку житлово-комунального господарства, реконструкції, поточного і капітального ремонту житлового фонду та об'єктів благоустрою.

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

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 Северодонецької територіальної громади, підвищення їх якості та оптимізації тарифів.

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 перебувають у комунальній власності Северодонецької територіальної громади та у своїй діяльності підпорядковані Управлінню.

2.2.13. Вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою 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 Северодонецької територіальної громади.

2.3.2. Організовує виконання розпоряджень начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області, 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 проєктно-кошторисної документації, експертизи проєктів капітального ремонту, реконструкції об'єктів благоустрою.

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

2.3.9. Готує пропозиції до проєктів бюджету щодо фінансування програм реформування і розвитку, діяльності житлово-комунального господарства Северодонецької територіальної громади і подає їх на розгляд начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

2.3.10. Готує та подає в установленому порядку на розгляд начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області пропозиції щодо: проєктів нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства, реформування та розвитку житлово-комунального господарства, демонополізації ринку житлово-комунальних послуг, проведення інвестиційної політики у сфері житлово-комунального господарства та вдосконалення управління майном підприємств, установ та організацій комунальної власності, удосконалення структури управління житлово-комунальним господарством Северодонецької територіальної громади.

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

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

2.3.13. 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.

2.3.14. Здійснює координацію діяльності голів селищних, сільських, квартальних та вуличних органів самоорганізації населення відповідно до Положення про органи самоорганізації населення.

2.3.15. Забезпечує через засоби масової інформації систематичне інформування про стан роботи підприємств житлово-комунальної галузі Сєверодонецької територіальної громади.

2.3.16. Організовує роботу, пов'язану з приватизацією житлового фонду, здійснює оформлення документів, реєстрацію та видачу свідоцтв про право власності на житло, обмін житла.

2.3.17. Здійснює ведення обліку громадян, які:

- потребують поліпшення житлових умов за місцем їх мешкання;
- бажають вступити до житлово-будівельного кооперативу;
- мають право на отримання квартир, садибних (одноквартирних) жилих будинків із житлового фонду соціального призначення.

2.3.18. Готує пропозиції про розподіл та надання житлових приміщень, здійснює контроль за веденням квартирної обліку та розподіленням житлової площі на підприємствах, в організаціях та установах.

2.3.19. Здійснює заходи щодо ведення в установленому порядку Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

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

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

2.3.22. Здійснює контроль за станом благоустрою територій (в тому числі за утриманням в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій, інших об'єктів інфраструктури); за дотриманням Правил благоустрою території міста Сєверодонецька.

2.3.23. Складає приписи, протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів для притягнення винних до відповідальності.

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

2.3.25. Розробляє та погоджує інвестиційні програми та бізнес-плани розвитку підприємств житлово-комунального господарства, готує висновки з цих питань для начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

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

2.3.27. 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.

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

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

2.3.30. Виконує інші функції, передбачені чинним законодавством.

ІІІ. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ.

3.1. Управління складається з наступних відділів:

- відділ бухгалтерського обліку, звітності та фінансів;
- відділ житлово-комунального господарства;
- відділ з обліку, розподілу та приватизації житла;
- відділ по контролю за благоустроєм та санітарним станом міста.

3.2. Управління очолює начальник Управління, який призначається у порядку, визначеному чинним законодавством.

Працівники Управління (крім робітників) призначаються на посаду розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області і звільняються ним же відповідно до чинного законодавства України.

3.3. Начальник Управління:

- здійснює керівництво Управлінням і несе відповідальність перед начальником Северодонецької міської військової адміністрації

Сєвєродонєцького району Луганської області за виконання покладених на Управління завдань і здійснення ним своїх функцій;

– подає на затвердження начальнику Сєвєродонєцької міської військової адміністрації Сєвєродонєцького району Луганської області кошторис доходів і видатків, штатний розпис Управління;

– подає пропозиції щодо призначення і звільнення 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 та ефективну взаємодію всіх підвідомчих підприємств і організацій, направляє діяльність на поліпшення обслуговування населення Сєвєродонєцької територіальної громади якісними житлово-комунальними послугами, вирішує питання забезпечення та реалізації планів ремонту та реконструкції об'єктів житлово-комунального господарства;

– вносить начальнику Сєвєродонєцької міської військової адміністрації Сєвєродонєцького району Луганської області 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 начальником Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області;

– вирішує інші питання в межах своїх повноважень.

3.4. Начальник Управління несе персональну відповідальність за несвоєчасне і неякісне виконання покладених на Управління завдань і функцій у відповідності з чинним законодавством України.

3.5. Працівники Управління за неналежне виконання своїх обов'язків несуть відповідальність у порядку, встановленому чинним законодавством України.

3.6. Працівники Управління є посадовими особами місцевого самоврядування, на яких законами або іншими нормативно-правовими актами покладено здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій. Діяльність інших працівників Управління регламентується іншими нормативно-правовими актами.

IV. ПРАВА УПРАВЛІННЯ.

4.1. Інформувати начальника Сєвєродонецької міської військової адміністрації Сєвєродонецького району Луганської області 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 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. Одержувати 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 Северодонецької територіальної громади.

4.6. Скликати 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 Северодонецької територіальної громади.

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 Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області 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 бюджету Северодонецької територіальної громади 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. Всі працівники Управління діють відповідно до посадових інструкцій, затверджених начальником Управління.

5.4. Положення про Управління затверджується розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області.

5.5. Зміни та доповнення до Положення затверджуються розпорядженням начальника Северодонецької міської військової адміністрації Северодонецького району Луганської області у вигляді нової редакції Положення.

5.6. Припинення діяльності Управління здійснюється в порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.7. У разі припинення діяльності Управління як юридичної особи (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету.

Начальник Северодонецької міської
військової адміністрації полковник



Олександр СТРЮК