

Додаток
до рішення 49 сесії Менської
міської ради 8 скликання
26 червня 2024 року № ____

ПОЛОЖЕННЯ

про Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської міської ради

I. Загальні положення

1.1. Відділ житлово-комунального господарства та комунального майна Менської міської ради (далі - відділ) - уповноважений орган у сфері житлово-комунального господарства, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» утворюється міською радою, є підзвітним і підконтрольним міській раді, виконавчому комітету та міському голові.

1.2. Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» відділ є виконавчим органом Менської міської ради. Відділ не є юридичною особою, не має самостійного балансу, може мати печатку зі своїм найменуванням.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, центральних органів виконавчої влади, регламентом Менської міської ради та виконавчого комітету, рішеннями міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

II. Завдання та повноваження відділу:

2.1. Основними завданнями відділу у сфері житлово-комунального господарства та комунального майна є:

- реалізація державної політики в галузі житлово-комунального господарства (у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання, житлової політики, розвитку соціальної та інженерно-транспортної інфраструктури, ціно-, тарифоутворення та розрахунків за житлово-комунальні послуги, благоустрою населених пунктів, управління з побутовими відходами), здійснення ефективного управління комунальною власністю на території Менської міської територіальної громади;

- координація та контроль за роботою комунальних підприємств по забезпеченню безперебійного водо- і теплопостачання, управління з побутовими відходами, благоустрою, сприяння зміцненню їх матеріальної бази та технічному переоснащенню;

- забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, підготовка пропозицій, розробка та подання на розгляд ради програм з питань розвитку комунального господарства, інфраструктури та здійснення контролю за їх виконанням;

- участь у розробці проєктів програм економічного і соціального розвитку територіальної громади, цільових програм, спрямованих на підвищення якості послуг, в тому числі з питань житлової політики, благоустрою населених пунктів, інфраструктури, комунального майна;

- підготовка проєктів актів міської ради, її виконавчих органів і міського голови, в т.ч. нормативно-правових актів;

- організація благоустрою населених пунктів, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення;

- здійснення контролю за станом благоустрою населених пунктів, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян;

- підготовка і внесення на розгляд ради пропозицій щодо порядку та умов відчуження комунального майна, проєктів місцевих програм приватизації та переліку об'єктів комунальної власності, які не підлягають приватизації; організація виконання цих програм;

- сприяння розширенню житлового будівництва, подання громадянам, які мають потребу в житлі, допомоги в будівництві житла, в отриманні кредитів, у тому числі пільгових, та субсидій для будівництва чи придбання житла; сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків;

- ведення обліку громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов; підготовка питань щодо розподілу та надання відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності; вирішення питань щодо використання нежилых приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності; облік службових жилих приміщень у всіх будинках, незалежно від їх належності; підготовка питань щодо надання службових приміщень та видачу ордеру на вселення в службове приміщення.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, благоустрою, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проєкту бюджету територіальної громади.

2.2.2. Координує роботу, пов'язану з наданням населенню на території Менської міської територіальної громади житлово-комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг незалежно від форми власності.

2.2.3. Вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами.

2.2.4. Здійснює підготовку рішень до встановлення нормативів (норм) споживання комунальних послуг у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України.

2.2.5. Розробляє і реалізує місцеві програми у галузі питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій галузі.

2.2.6. Сприяє у вирішенні питань водопостачання, відведення та очищення стічних вод.

2.2.7. Розробляє і реалізує місцеві програми та бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у галузі теплопостачання та здійснює аналіз їх стану.

2.2.8. Здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

2.2.9. Здійснює підготовку проєктів рішень щодо затвердження норм надання послуг з управління побутовими відходами та визначення одиниці виміру обсягу наданих послуг з поводження з побутовими відходами.

2.2.10. Надає пропозиції щодо затвердження схем санітарного очищення територій та впровадження систем роздільного збирання побутових відходів.

2.2.12. Здійснює контроль за станом благоустрою: контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку на території населених пунктів Менської міської територіальної громади, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів.

2.2.13. Здійснює контроль за виконанням рішень виконавчого комітету міської ради з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою населених пунктів Менської міської територіальної громади.

2.2.14. Готує необхідну документацію та проєкти рішень з видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою у випадках та порядку, передбачених законом.

2.2.15. Забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг.

2.2.16. Аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому законодавством порядку.

2.2.17. Сприяє прискоренню передачі об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальних громад.

2.2.18. Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства.

2.2.19. Здійснює інвентаризацію та облік об'єктів комунальної власності.

2.2.20. Здійснює облік відповідно до закону об'єктів житлового фонду та нерухомого майна незалежно від форм власності та контроль за його використанням.

2.2.21. Здійснює контроль за використанням прибутків підприємств, установ та організацій комунальної власності Менської міської територіальної громади.

2.2.22. Готує проекти рішень про організацію громадських вбиралень, стоянок та майданчиків для паркування автомобільного транспорту, здійснення контролю за їх діяльністю відповідно до закону.

2.2.23. Здійснює контроль щодо забезпечення соціально-культурних закладів, які належать до комунальної власності Менської міської територіальної громади, а також населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями.

2.2.24. Організовує роботу щодо вирішення питань управління побутовими відходами, збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин.

2.2.25. Готує проекти рішень про розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів та стоянок таксі на вулицях і дорогах населених пунктів громади, здійснення контролю за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування.

2.2.26. Сприяє впровадженню в межах населених пунктів громади автоматизованої системи контролю оплати вартості послуг з паркування, затвердження технічних вимог та завдання до цієї системи.

2.2.27. Готує проекти рішень та іншу необхідну документацію для уповноваження інспекторів з паркування здійснювати у випадках, визначених законом, розгляд справ про адміністративні правопорушення та проводити тимчасове затримання транспортних засобів.

2.2.28. Вживає заходів щодо забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

2.2.29. Організовує проведення необхідних процедур з призначення у випадках та в порядку, встановлених законом, управителя багатоквартирного будинку.

2.2.30. Проводить роботу в напрямку надання відповідно до закону громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного житла або за доступну для них плату.

2.2.31. Здійснює контроль за станом квартирної обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності.

2.2.32. Організовує необхідну роботу для видачі ордерів на заселення жилої площі в будинках державних та комунальних організацій.

2.2.33. Здійснює облік нежилых приміщень незалежно від форм власності, внесення пропозицій їх власникам щодо використання таких приміщень для задоволення потреб територіальної громади.

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

2.2.35. Здійснюють ведення обліку громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов;

2.2.36. Здійснює підготовку питань щодо розподілу та надання відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності; вирішення

питань щодо використання нежилых приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності;

2.2.37. Здійснюють облік службових жилих приміщень у всіх будинках, незалежно від їх належності; підготовка питань щодо надання службових приміщень та видачу ордеру на вселення в службове приміщення

2.2.38. Здійснює інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства, благоустрою, комунального майна відповідно до законодавства.

2.3. У сфері оренди комунального майна:

2.3.1. Здійснює облік, інвентаризацію об'єктів комунальної власності та створення електронної бази даних.

2.3.2. Проводить обстеження стану нерухомого майна (будівель, споруд, будинків та інше)

2.3.3. Здійснює передачу в оренду комунального майна відповідно до законодавства про оренду державного та комунального майна; супроводжує процедуру укладення договорів оренди комунального майна, визначену Законом України «Про оренду державного та комунального майна».

2.3.4. Проводить роботу щодо замовлення експертної оцінки майна комунальної власності.

2.3.5. Готує та вносить на розгляд міської ради питання про прийняття майна в комунальну власність, про передачу майна до інших органів місцевого самоврядування, у власність юридичних та фізичних осіб та іншим суб'єктам права власності.

2.3.6. Вносить на розгляд міської ради та її виконавчого комітету пропозиції щодо списання, передачі з балансу на баланс та користування майном підприємств, установ, організацій комунальної власності.

2.3.7. Контролює обов'язкове страхування комунального майна, що здається в оренду.

2.3.8. Контролює виконання умов договорів оренди об'єктів комунальної власності Менської міської територіальної громади.

2.3.9. Здійснює координаційну, методологічну роботу з питань оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності Менської міської територіальної громади.

2.3.10. Готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань володіння, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності.

2.4. У сфері приватизації комунального майна:

2.4.1. Готує та вносить на розгляд міської ради проекти рішень щодо приватизації комунального майна та переліків об'єктів, що не підлягають приватизації.

2.4.2. Розробляє та подає на розгляд міській раді проекти програм приватизації майна, що перебуває у комунальній власності, типовий договір купівлі-продажу та забезпечує виконання прийнятих програм.

2.4.3. Організовує продаж комунального майна у процесі його приватизації;

2.4.4. Здійснює контроль за виконанням умов договорів купівлі-продажу комунального майна протягом зазначеного у договорі терміну дії таких умов.

III. Права відділу

3.1. Відділ має право:

- скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції;
- вносити пропозиції, готувати проекти рішень сесії та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, в т.ч. проекти нормативно правових актів; проводити експертизу проектів таких актів на відповідність законодавству у сфері житлово-комунального господарства, та комунального майна;
- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об'єкти інфраструктури територіальної громади, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо;
- проводити рейди та перевірки територій підприємств, установ, організацій, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою;
- відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території.

3.2. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

IV. Керівництво відділом

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

4.2. Начальник Відділу:

4.2.1. Здійснює загальне керівництво діяльністю Відділу.

4.2.2. Узгоджує посадові обов'язки працівників Відділу.

4.2.3. Координує роботу Відділу з іншими виконавчими органами Менської міської ради.

4.2.4. Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення.

4.2.5. Підтримує зв'язки з відповідними структурними підрозділами інших міських (селищних, сільських) рад з питань обміну досвідом.

4.2.6. Бере участь у засіданнях Менської міської ради, її виконавчого комітету, нарадах міського голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції Відділу.

4.2.7. Готує проекти рішень сесії та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, в т.ч. проекти нормативно правових актів.

4.2.8. Розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, очолює і контролює їх роботу.

4.2.9. Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у Відділі.

4.2.10. Виконує інші доручення керівництва міської ради, пов'язані з діяльністю Відділу.

V. Заключні положення

5.1. Менська міська рада створює умови для ефективної праці фахівців Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

Начальник відділу житлово-комунального господарства та комунального майна

Ірина ЄКИМЕНКО