



УКРАЇНА
МОГИЛІВ - ПОДІЛЬСЬКА МІСЬКА РАДА
ВІННИЦЬКОЇ ОБЛАСТІ

Р І Ш Е Н Н Я №276

Від 30.06.2021р.

9 сесії

8 скликання

**Про затвердження Положення
про управління житлово-комунального господарства
Могилів-Подільської міської ради
(у новій редакції)**

Керуючись ст.ст. 26, 54, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», з метою впорядкування установчих документів у відповідності до результатів адміністративно-територіальної реформи,-

міська рада ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про управління житлово-комунального господарства Могилів-Подільської міської ради (у новій редакції), що додається.
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на першого заступника міського голови Безмещука П.О..

Міський голова



Геннадій ГЛУХМАНЮК



ПОЛОЖЕННЯ
про управління житлово-комунального господарства
Могилів-Подільської міської ради
(у новій редакції)

1. Загальні положення

1.1. Управління житлово-комунального господарства (далі - Управління) утворене Могилів-Подільською міською радою (далі - Засновник) на підставі Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням 22 сесії Могилів-Подільської міської ради 4 скликання від 28.12.2004 року №417 «Про перейменування відділу житлово-комунального господарства Могилів-Подільської міської ради в управління житлово-комунального господарства Могилів-Подільської міської ради».

Управління є самостійним виконавчим органом Могилів-Подільської міської ради Вінницької області і є підзвітним, підконтрольним та підпорядкованим їй у своїй діяльності.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, рішеннями обласної ради та облдержадміністрації, рішеннями міської ради та виконкому, розпорядженнями міського голови, іншими нормативними актами та цим Положенням.

1.3. До складу Управління входять структурні підрозділи – відділи, без права юридичної особи:

- відділ бухгалтерського обліку та звітності;
- виробничо-технічний відділ;
- відділ енергоефективних технологій та капітального будівництва;
- відділ комунального майна.

1.4. Управління є юридичною особою, неприбутковою організацією, має самостійний баланс та рахунки в органах Державного казначейства України, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка.

1.5. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади. Граничну чисельність працівників та витрати на утримання Управління затверджує Засновник.

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

1.7. Забороняється розподіляти отримані доходи Управління або їх частини серед засновників (учасників), членів організації, працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів Управління та інших пов'язаних з ними осіб.

2. Місце знаходження та юридична адреса

2.1. Повна назва Управління: Управління житлово-комунального господарства Могилів-Подільської міської ради.

Скорочена назва: Управління ЖКГ міської ради.

2.2. Місцезнаходження Управління, юридична адреса: 24000, Вінницька область, м. Могилів-Подільський, пл. Шевченка, 6/16.

3. Основні завдання Управління

3.1. Забезпечення на території міської територіальної громади реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства насамперед щодо організації і здійснення заходів з його реформування.

3.2. Аналіз стану житлово-комунального господарства міської територіальної громади і підготовка пропозицій до проекту бюджету міської територіальної громади щодо фінансування місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства і благоустрою міської територіальної громади, інженерного захисту та ліквідації наслідків природного характеру.

3.3. Забезпечення в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства.

3.4. Організація виконання державних програм, розроблення і реалізація місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку міської територіальної громади, щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою міської територіальної громади, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища.

3.5. Виконання функцій Управління у сфері житлово-комунального господарства, координація та організаційно-методичне забезпечення діяльності та роботи підприємств житлово-комунального господарства.

3.6. Регулювання у межах своєї компетенції діяльності суб'єктів природних монополій у сфері житлово-комунального господарства.

3.7. Забезпечення належного утримання та експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства.

3.8. Забезпечення комплексного вирішення питань по організації та проведенню в міській територіальній громаді будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів місцевого значення.

3.9. Виконання функцій замовника з проектування, будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства міської територіальної громади.

3.10. Здійснення державного контролю за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою міської територіальної громади.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Начальник відділу
організаційної роботи

Григорук І.А. Сидор

3.11. Вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства, будівництва, реконструкції, ремонтів об'єктів інфраструктури міської територіальної громади відповідно до законодавства.

3.12. Організація та контроль за роботою міського пасажирського транспорту.

3.13. Реалізація повноважень Могилів – Подільської міської ради Вінницької області у сфері приватизації, оренди, використання та відчуження комунального майна, управління об'єктами комунальної власності міської територіальної громади відповідно до цього Положення та окремо делегованих міською радою повноважень.

3.14. Управління є органом приватизації майна комунальної власності міської територіальної громади.

3.15. Управління є орендодавцем майна комунальної власності міської територіальної громади.

4. Управління відповідно до покладених на нього завдань

4.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, вивчає потреби населення, підприємств, установ, організацій в житлово-комунальних послугах, розробляє пропозиції для поточних і перспективних планів розвитку житлово-комунального господарства міської територіальної громади, представляє їх міській раді.

4.2. Організовує виконання державних програм та розроблення і реалізацію місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, подає пропозиції до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку міста щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою території міської територіальної громади, охорони навколишнього природного середовища, енергозбереження, стану безпеки, умов праці та виробничого середовища.

4.3. Готує пропозиції до проектів бюджету міської територіальної громади, щодо фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, міських програм розвитку житлово-комунального господарства та благоустрою території міської територіальної громади і подає їх на розгляд міської ради.

4.4. Забезпечує здійснення заходів з реформування житлово-комунального господарства відповідно державної і місцевої програми на засадах прозорості та гласності.

4.5. Здійснює контроль за проведенням технічної інвентаризації і паспортизації житлового фонду, інженерних споруд, мереж підприємств і організацій усіх форм власності.

4.6. Проводить технічну інвентаризацію та паспортизацію об'єктів зовнішнього благоустрою.

4.7. Здійснює контроль за утриманням і експлуатацією об'єктів житлово-комунального господарства.

4.8. Здійснює контроль за станом благоустрою міської територіальної громади, озелененням, охороною зелених насаджень і водойм, облаштовує місця відпочинку громадян.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник відділу
організаційної роботи

Григорук І. А. Сидор

4.9. Організовує та здійснює за рахунок коштів бюджету міської територіальної громади та спонсорських коштів будівництво, реконструкцію, ремонт і утримання об'єктів комунальної власності, шляхів загального користування, державного, місцевого та комунального значення, міських шляхів, інженерних споруд та мереж, кладовищ, міського сміттєзвалища, зелених зон міської територіальної громади, пам'яток та інших об'єктів.

4.10. Організовує контроль за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства міської територіальної громади в осінньо-зимовий період, проводить моніторинг підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

4.11. Здійснює відповідно до законодавства контроль за додержанням правил комунального обслуговування та благоустрою, станом експлуатації та утримання об'єктів комунального господарства;

4.12. Вживає заходів до поліпшення роботи підприємств з енергозбереження та оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії відповідно до завдань державних та регіональних програм.

4.13. Сприяє реалізації інвестиційної політики у сфері будівництва, реконструкції і капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом у межах своєї компетенції.

4.14. Бере участь у реалізації державної політики з питань охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану міської територіальної громади, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем водопостачання і водовідведення.

4.15. Укладає за погодженням з Засновником договори та угоди з підприємствами, організаціями всіх форм власності, фізичними особами на проектування, будівництво, реконструкцію, ремонт об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів комунального значення, забезпечує та здійснює контроль за їх виконанням.

4.16. Приймає участь у роботі комісій по прийняттю в експлуатацію закінчених будівництвом об'єктів житлово - комунального господарства, соціальної сфери та благоустрою.

4.17. Здійснює контроль за будівництвом, реконструкцією, ремонтами та утриманням, відповідності обсягів робіт згідно проектно-кошторисної документації та актів фактично виконаних робіт об'єктів житлово-комунального господарства, соціальної сфери та благоустрою міської територіальної громади.

4.18. Забезпечує комплексне вирішення питань по організації та проведенню в міській територіальній громаді будівництва, реконструкції і ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, а також шляхів комунального значення.

4.19. Здійснює контроль по забезпеченню міської територіальної громади водопостачанням, каналізацією, тепlopостачанням.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник відділу
організаційної роботи
Григорук І.А. Сидор

4.20. Здійснює заходи по залученню підприємств, організацій, установ будь-яких форм власності для участі у благоустрою міської територіальної громади, залученню дольових коштів на розвиток потужностей об'єктів комунального господарства.

4.21. Забезпечує в межах своїх повноважень додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства.

4.22. Готує і подає в установленому порядку пропозиції щодо:

- удосконалення структури Управління та розвитку житлово-комунального господарства міської територіальної громади;
- розвитку підприємництва та конкуренції, демонополізації житлово-комунального господарства та формування ринку житлово-комунальних послуг.

4.23. Проводить моніторинг стану реалізації державних, галузевих та місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства міської територіальної громади, а також дебіторсько-кредиторської заборгованості підприємств, що надають житлово-комунальні послуги.

4.24. Здійснює контроль за проведенням земляних робіт на території міської територіальної громади, видає договори-дозволи на проведення земляних робіт організаціям, підприємствам, фізичним особам по ремонту та будівництву підземних інженерних мереж, тощо.

4.25. Здійснює контроль за ритуальним обслуговуванням населення та збереженням кладовищ і братських могил міської територіальної громади у належному стані.

4.26. Перевіряє в межах своєї компетенції роботу комунальних підприємств і організацій.

4.27. Приймає участь в розгляді генеральних планів забудови міської територіальної громади, обстеженні земельних ділянок під будівництво об'єктів міської територіальної громади, встановленні тимчасових споруд.

4.28. Здійснює роботу по благоустрою міської територіальної громади на підставі договорів та угод укладених з підприємствами, організаціями, фізичними особами.

4.29. Здійснює придбання, закупівлю робіт, послуг, матеріалів, обладнання, механізмів, транспорту, запчастин та іншого інвентарю, передачу їх комунальним підприємствам та підрядним організаціям міської територіальної громади відповідно договорів та угод з ними за рішенням Засновника.

4.30. Приймає участь у здійсненні контролю за діяльністю житлово-, дачно-, гаражно - будівельних кооперативів, об'єднань співвласників багатоквартирних житлових будинків та індивідуальних власників.

4.31. Вживає заходи по передачі відомчого житлового фонду міській раді.

4.32. Здійснює підготовку та прийом документів щодо громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов.

4.33. Готує матеріали на розподіл і надання житла, що належить до комунальної та інших форм власності.

4.34. Здійснює облік житлового фонду міської територіальної громади та контроль за його використанням, здійснює контроль за станом квартирною

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник відділу
організаційної роботи
Валентина І. А. Сидор

обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих в міській територіальній громаді.

4.35. Здійснює безкоштовну передачу у власність житла державного житлового фонду;

4.36. Розглядає в установленому порядку в межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ і організацій, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

4.37. Інформує населення через засоби масової інформації про програми розвитку житлово-комунального господарства міської територіальної громади, організовує їх громадське обговорення.

4.38. Координує роботу підприємств транспорту, розміщених на території міста, в межах своєї компетенції контроль за виконанням законодавчих актів щодо їх ефективного використання.

4.39. Розробляє пропозиції щодо формування транспортної мережі міста. Сприяння в розробці паспортів маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності.

4.40. Організує обстеження пасажирських потоків на маршрутах пасажирського транспорту міста з метою більш раціонального розподілення рухомого складу.

4.41. Розробляє разом з транспортними підприємствами заходів по покращенню роботи міського пасажирського транспорту, збільшення його рентабельності, удосконалення маршрутів у комплексі для усіх видів транспорту, більш раціональному розміщенню зупинок, організацій маршрутів перевезень населення.

4.42. Організовує здійснення заходів, спрямованих на дотримання транспортного законодавства в місті.

4.43. Надає пропозиції в порядку і межах, визначених законодавством, щодо погодження тарифів на транспортні послуги.

4.44. Організовує проведення конкурсів на право міських перевезень пасажирів автомобільним транспортом загального користування та підготовку відповідних документів, визначених законодавством.

4.45. Погоджує зміни маршрутів та напрямків руху транспорту, припинення руху транспорту на вулицях міста у зв'язку з проведенням ремонтних, аварійно – відновлювальних робіт з метою запобігання виникнення аварійних ситуацій.

4.46. Управління як орган приватизації майна комунальної власності міської територіальної громади здійснює державну політику у сфері приватизації об'єктів комунальної власності.

4.47. Здійснює повноваження власника майна комунальної власності міської територіальної громади, що приватизується (об'єктів приватизації).

4.48. Затверджує протоколи про результати електронних аукціонів, укладає договори купівлі – продажу.

4.49. Здійснює продаж об'єктів приватизації.

4.50. Публікує в засобах масової інформації перелік об'єктів, що приватизуються відповідно до порядку, визначеного чинним законодавством.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ
Начальник відділу
організаційної роботи
Григорук І.В.

4.51. Розглядає заяви з приватизації майна і приймає відповідні рішення.

4.52. Утворює комісії з приватизації, аукціонну комісію і комісії з інвентаризації майна, що перебуває у комунальній власності, затверджує акти інвентаризації та оцінки вартості майна.

4.53. Укладає договори на проведення оцінки об'єктів приватизації у випадках, передбачених законодавством.

4.54. Забезпечує надходження коштів, одержаних від приватизації, до відповідних бюджетів і спільно з фінансово – економічним управлінням Могилів – Подільської міської ради веде облік надходження коштів по об'єктах, контролює стан сплати вартості конкретних об'єктів приватизації.

4.55. Забезпечує інформування населення, органів державної виконавчої влади та місцевого самоврядування про хід приватизації комунального майна у випадках, передбачених законодавством України.

4.56. Здійснює контроль за виконанням зобов'язань, передбачених у договорах купівлі- продажу об'єктів приватизації.

4.57. Складає переліки об'єктів, не проданих на аукціоні, за конкурсом приймає рішення про повторний їх продаж на аукціоні, за конкурсом, або приватизацію шляхом викупу іншими покупцями.

4.58. Виступає орендодавцем об'єктів нерухомого (будівель, споруд, приміщень) та рухомого майна, що перебувають у комунальній власності міської територіальної громади, укладає договори оренди та здійснює контроль за надходженням коштів орендної плати за договорами, укладеними управлінням житлово – комунального господарства;

4.59. Здійснює роботу в електронній торговій системі «Прозоро. Продажі», обслуговує особисті електронні кабінети.

Публікує в ЕТС «Прозоро. Продажі» документи з питань приватизації та оренди комунального майна.

4.60. Організовує електронні аукціони з приватизації майна та з передачі майна в оренди.

4.61. Видає накази органу приватизації міської територіальної громади та накази орендодавця комунального майна.

4.62. Виконує інші функції, передбачені законодавством.

5. Управління має право

5.1. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;

5.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

5.3. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими підрозділами міської ради, підприємствами, установами та організаціями, об'єднаннями громадян та громадянами.

ЗГІДНО З ОРИГІНАЛОМ

Начальник відділу
організаційної роботи

Григорук І. В.

6. Майно Управління

6.1. Майно Управління становлять основні та обігові кошти, цінності, вартість яких відображається в самостійному балансі.

6.2. Джерело формування майна Управління є:

- кошти, що надходять з бюджету міської територіальної громади відповідно до розпоряджень міського голови, рішень міської ради та її виконавчого комітету;
- інші надходження, не заборонені чинним законодавством.

7. Органи Управління

7.1. Керівництво Управління здійснюється Засновником, його повноваженими органами та міським головою в межах повноважень, передбачених чинним законодавством. Уповноваженим органом Засновника є виконавчий комітет Могилів-Подільської міської ради.

7.2. Компетенцією органів Управління є:

- визначення основних напрямків діяльності Управління;
- визначення доцільності, порядку відчуження, використання, розпорядження майном та коштами Управління;
- затвердження, внесення змін та доповнень до Положень про Управління;
- затвердження чисельності, структури та штатного розпису Управління;
- прийняття рішень про припинення діяльності Управління, призначення ліквідаційної комісії та затвердження ліквідаційного балансу;
- інші повноваження, надані чинним законодавством.

7.3. Міський голова:

- призначає та звільняє з посади начальника та працівників Управління;
- здійснює постійний контроль за діяльністю Управління.

7.4. Начальник Управління в межах своїх повноважень:

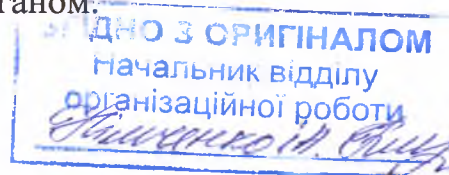
- керує діяльністю Управління, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Управління завдань, законність прийнятих ним рішень;
- видає в межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядного характеру, організовує і контролює їх виконання;
- розпоряджається майном, яке перебуває на балансі Управління та коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання Управління;
- без доручення діє від імені Управління, представляє його інтереси, заключає договори, видає доручення.

8. Відповідальність

8.1. Посадові особи місцевого самоврядування несуть відповідальність за свою діяльність перед територіальною громадою, державою, юридичними і фізичними особами згідно чинного законодавства.

8.2. Облік та звітність здійснюється Управлінням в порядку, встановленому діючим законодавством України та подається у відповідні органи.

8.3. Про свою роботу Управління звітує перед Засновником, міським головою та вищестоящим фінансовим органом.



9. Реорганізація і ліквідація

9.1. Реорганізація (злиття, приєднання, поділ, виділення, перетворення) та ліквідація Управління здійснюється за рішенням Засновника.

9.2. В разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) активи Управління передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету міської територіальної громади.

Секретар міської ради

Тетяна БОРИСОВА

