

Додаток № 2.2 до розпорядження  
голови адміністрації Інгульського району  
від 31.08.23 № 19р

УЗГОДЖЕНО  
Перший заступник голови  
адміністрації  
Інгульського району ММР



А.А.УЖВА

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Голова адміністрації Інгульського  
району ММР

Г.В.РЕМЕННІКОВА

## ПОЛОЖЕННЯ

про відділ комунального господарства та благоустрою  
управління комунального господарства та інфраструктури  
адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради

### 1. Загальні положення

- 1.1. Відділ комунального господарства та благоустрою управління комунального господарства та інфраструктури адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради (далі – відділ) є структурним підрозділом адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради і підпорядковується голові адміністрації Інгульського району, першому заступнику голови адміністрації Інгульського району та начальнику управління комунального господарства та інфраструктури.
- 1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та Законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішенням виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, розпорядженнями голови адміністрації та цим Положенням.
- 1.3. У разі, якщо виникає суперечність між повноваженнями Відділу, визначеними цим Положенням та повноваженнями, визначеними нормативно-правовими актами чинного законодавства України, які мають вищу юридичну силу (в тому числі актами органу та посадових осіб місцевого самоврядування – Миколаївської міської ради), Відділ керується вищезазначеними актами.

### 2. Основні завдання

- 2.1. У межах своїх повноважень відділ бере участь в реалізації політики органів місцевого самоврядування у галузі



комунального господарства та благоустрою на території Інгульського району.

- 2.2. Виконує, відповідно до законодавства, функції у галузі комунального господарства та благоустрою на території Інгульського району.

### 3. Структура та організація роботи

- 3.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади головою адміністрації району, у порядку визначеному законодавством.

Начальник відділу безпосередньо підпорядковується першому заступнику голови адміністрації, начальнику управління комунального господарства та інфраструктури, їм підконтрольний та підзвітний.

- 3.2. Структуру відділу, штатну чисельність та Положення про структурний підрозділ затверджує голова адміністрації.

Відділ має таку структуру:

- начальник відділу комунального господарства та благоустрою – 1 одиниця;
- головний спеціаліст відділу комунального господарства та благоустрою - 3 од.

- 3.3. Інших працівників відділу призначає на посади та звільняє з посади голова адміністрації.

- 3.4. Начальник відділу:

3.4.1. Здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність перед головою адміністрації, першим заступником голови адміністрації, начальником управління комунального господарства та інфраструктури адміністрації Інгульського району за виконання покладених на відділ завдань, а також за стан трудової, виконавчої дисципліни, роботу з кадрами у відділі.

3.4.2. Розподіляє повноваження між працівниками відділу.

3.4.3. Розробляє посадові інструкції працівників відділу.

3.4.4. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, рішеннями голови адміністрації та цим Положенням.

### 4. Компетенція відділу

Згідно з обсягами та межами повноважень, наданих міською радою, до обов'язків відділу комунального господарства та благоустрою



управління комунального господарства та інфраструктури входить виконання наступної роботи:

- 4.1. Приймає участь у формуванні планів робіт по утриманню об'єктів житлово-комунального господарства (далі – ЖКГ) на території району, у тому числі виконавчого органу Миколаївської міської ради – департаменту ЖКГ Миколаївської міської ради.
- 4.2. Здійснює контроль за організацією робіт з утримання та благоустрою території району.
- 4.3. Здійснює контроль за дотриманням Правил благоустрою, санітарного утримання територій, забезпечення чистоти і порядку в м. Миколаєві на території району.
- 4.4. Організовує та контролює розробку документів щодо приймання-передачі до комунальної власності міста об'єктів комунального призначення на території району.
- 4.5. Контролює впровадження на території району державних і загальноміських програм щодо галузі ЖКГ.
- 4.6. Сприяє газифікації, прокладанню мереж водопостачання, водовідведення, якісного енергозбереження, будівництву доріг на території існуючого житлового фонду приватного сектору.
- 4.7. Розглядає скарги, заяви, звернення громадян та суб'єктів господарювання з питань благоустрою відповідно до повноважень адміністрації району.
- 4.8. Приймає участь у розробленні цільових міських програм відповідно до повноважень.
- 4.9. Організовує та контролює роботи з ремонту внутрішньоквартальних проїздів, доріг та тротуарів приватного сектору, територій, прилеглих до житлових будинків всіх форм власності.
- 4.10. В окремих випадках, за рахунок коштів місцевого бюджету виступає замовником робіт з реконструкції, поточного та капітального ремонту житлового фонду, об'єктів соціальної сфери, доріг, інженерних мереж та споруд.
- 4.11. У складі адміністрації району виконує наступні функції:
  - придбання та встановлення аншлаків, урн та лавок;
  - забезпечує розробку проєктно-кошторисної документації на будівництво розподільчих інженерних мереж та об'єктів комунального призначення у приватному секторі;
  - організовує та контролює роботи з капітального та поточного ремонтів інженерних мереж водопостачання та водовідведення, зливних каналізацій, дренажних мереж у приватному секторі;



- організовує та контролює роботи з ремонту існуючих та влаштування нових громадських зупиночних комплексів та передачі їх на баланс комунальним підприємствам для подальшого обслуговування;
  - організовує та контролює роботи з ремонту існуючих та влаштування нових дитячих ігрових та спортивних майданчиків на території багатопверхової забудови району з подальшою передачею їх на баланс житлово-комунальним підприємствам для подальшого обслуговування.
- 4.12. Організовує роботи з утримання житлового фонду приватного сектору та об'єктів благоустрою, закріплених за адміністрацією району.
- 4.13. Приймає участь у роботі комісії по обстеженню житлового фонду та інших об'єктів незалежно від форм власності на території району.
- 4.14. Здійснює контроль за обладнанням пандусами, поручнями та іншими конструкціями входів у житлові будинки й інші будівлі для створення сприятливих умов життєдіяльності осіб з обмеженими фізичними можливостями на території району, крім житлових будинків міської комунальної власності.
- 4.15. Представляє органи місцевого самоврядування на території району при вирішенні всіх питань із забезпечення життєдіяльності об'єктів усіх форм власності.
- 4.16. Здійснює замовлення робіт з проектування, будівництва, проведення поточного та капітального ремонту зовнішнього освітлення вулиць приватного сектору.
- 4.17. Здійснює контроль за відновленням порушень благоустрою внаслідок проведення земляних робіт на території району.
- 4.18. Приймає участь у розробленні проекту бюджету міста Николаєва і подає пропозиції виконавчому органу Николаївської міської ради – департаменту фінансів Николаївської міської ради.
- 4.19. Складає протоколи про адміністративні правопорушення в межах повноважень, установлених чинним законодавством.
- 4.20. Приймає участь у підготовці матеріалів до суду для подання від імені міської ради позовних заяв щодо знесення самовільно побудованих будівель і споруд, розташованих на землях територіальної громади міста, а також звільнення самовільно зайнятих земельних ділянок територіальної громади міста.
- 4.21. Приймає участь у підготовці матеріалів до суду щодо знесення самовільно побудованих будівель і споруд, у разі відхилення від існуючого проекту та порушення будівельних норм і правил.



- 4.22. Готує пропозиції до Програм розвитку міста.
- 4.23. Координує роботи з ліквідації наслідків стихійних явищ на об'єктах соціального, культурного та побутового призначення, відомчого житлового фонду, ОСББ, ЖБК, розташованих на території району.
- 4.24. Приймає участь у засіданнях по Громадському бюджету. Організовує та координує роботи переможців Громадського бюджету.

## **5. Права відділу**

### **5.1. Відділ має право:**

- Залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності (за погодженням з їх керівництвом) для розгляду питань що належать до його компетенції.
- Здійснювати контроль, проводити рейди, обстеження що належать до його компетенції.
- Одержувати у встановленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій - інформацію, необхідну для виконання покладених на нього завдань.
- Скликати у встановленому порядку наради, комісії з питань, які належать до його компетенції;
- Представляти у межах своїх повноважень адміністрацію на виїзних нарадах із населенням, підприємствами та організаціями всіх форм власності на території району.
- Інші права, які належать до його компетенції.

## **6. Фінансування та матеріально-технічне забезпечення діяльності відділу**

- 6.1. Відділ утримується за рахунок бюджету.
- 6.2. Працівники відділу є посадовими особами органів місцевого самоврядування, їх основні права та обов'язки, відповідальність та умови праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

## **7. Відповідальність посадових осіб відділу**

- 7.1. Посадові особи повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватись високої культури спілкування, не



допускати дій та вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

- 7.2. Посадові особи відділу несуть відповідальність згідно з чинним законодавством. Матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб відділу при здійсненні ними своїх повноважень відшкодовується у встановленому законодавством порядку.

## **8. Заключні положення**

- 8.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку встановленому до його прийняття.