

«ЗАТВЕРДЖУЮ»

Голова адміністрації Інгульського району  
Миколаївської міської ради

Г.В.Ременнікова



ПОЛОЖЕННЯ

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

## 1. Загальні положення

- 1.1. Управління комунального господарства та інфраструктури адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради (далі – Управління) є структурним підрозділом адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради і підпорядковується голові адміністрації Інгульського району та першому заступнику голови адміністрації Інгульського району.
- 1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, актами органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, розпорядженнями голови адміністрації та цим Положенням.
- 1.3. У разі, якщо виникає суперечність між повноваженнями Управління, 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), Управління керується вищезазначеними актами.

## 2. Основні завдання

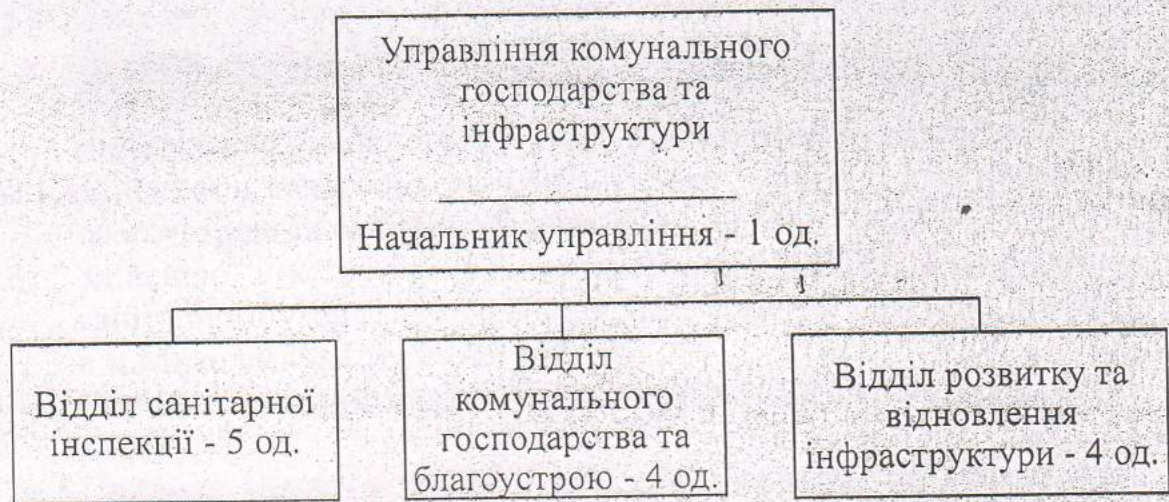
- 2.1. У межах своїх повноважень приймає участь в реалізації політики органів місцевого самоврядування у галузі комунального господарства, благоустрою, інфраструктури на території Інгульського району.
- 2.2. Виконує відповідно до законодавства функції у галузі комунального господарства, благоустрою, інфраструктури на території Інгульського району.

## 3. Структура та організація роботи

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

безпосередньо підпорядкований першому заступнику голови адміністрації, йому підконтрольний та підзвітний.

3.2. Структуру управління, штатну чисельність та положення про структурні підрозділи затверджує голова адміністрації.



- відділ санітарної інспекції – 5 одиниць,  
у тому числі:

начальник відділу – 1 одиниця  
головний спеціаліст – 4 одиниці.

- відділ комунального господарства і благоустрою – 4 одиниці,  
у тому числі:

начальник відділу – 1 одиниця  
головний спеціаліст – 3 одиниці.

- відділ розвитку та відновлення інфраструктури – 4 одиниці,  
у тому числі:

начальник відділу – 1 одиниця  
головний спеціаліст – 3 одиниці.

3.3. Інших працівників управління призначає на посади та звільняє посад голова адміністрації.

3.4. Начальник управління:

3.4.1. Здійснює керівництво діяльністю відділів, несе персональну відповідальність перед головою адміністрації, першим заступником голови адміністрації за своєчасне та якісне виконання покладених на управління завдань, а також за стан трудової, виконавчої дисципліни, роботу з кадрами управління.

3.4.2. Розподіляє повноваження між працівниками управління.

3.4.3. Погоджує посадові інструкції працівників управління.

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 управління

Згідно з обсягом та межами повноважень, наданих міською радою, до обов'язків 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, благоустрою та санітарного очищення 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. Сприяє створенню органів самоорганізації населення на території району.
- 4.5. Приймає участь у роботі з приймання-передачі до комунальної власності міста об'єктів комунального призначення на території району.
- 4.6. Контролює впровадження на території району державних і загальноміських програм щодо галузі ЖКГ.
- 4.7. Приймає участь у комісіях по проведенню конкурсів з надання житлово-комунальних послуг та конкурсу на надання послуг з вивезення ТПВ з території району.
- 4.8. Сприяє газифікації, прокладанню мереж водопостачання, водовідведення, якісного енергозбереження, будівництву доріг на території існуючого житлового фонду приватного сектору.
- 4.9. Координує роботи з підготовки до роботи в осінньо-зимовий період, ліквідації наслідків стихійних явищ на об'єктах соціального, культурного та побутового призначення відомчого житлового фонду, ОСББ, ЖБК, розташованих на території району.
- 4.10. Розглядає скарги, заяви, звернення громадян та суб'єктів господарювання з питань благоустрою відповідно до повноважень адміністрації району.
- 4.11. Організовує та контролює розробку відповідних документів щодо приймання-передачі до комунальної власності міста об'єктів, які не мають балансової належності на території району.
- 4.12. Приймає участь у розробленні цільових міських програм по охороні навколишнього середовища.
- 4.13. Організовує та контролює роботи з ремонту внутрішньоквартальних проїздів, доріг та тротуарів приватного сектору, територій, прилеглих до житлових будинків всіх форм власності.
- 4.14. Організовує та контролює роботи з ліквідації несанкціонованих звалищ сміття, в т. ч. великогабаритного та будівельного сміття, опалого листя.

- 4.15. 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.
- 4.16. У складі адміністрації району виконує наступні функції:
- забезпечує встановлення аншлагів вулиць міста та номерних знаків на будівлях приватного сектору;
  - 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 роботи по підборі трупів тварин для подальшої їх утилізації;
  - організовує та контролює роботи з ремонту існуючих та влаштування нових дитячих ігрових та спортивних майданчиків на території багатоповерхової забудови району з подальшою передачею їх на баланс житлово-комунальним підприємствам для подальшого обслуговування.
- 4.17. Організовує роботи з утримання та санітарного очищення житлового фонду приватного сектору та об'єктів благоустрою, закріплених за адміністрацією району.
- 4.18. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ). Приймає участь у розробці заходів з розширення досвіду діяльності ОСББ та надає допомогу ініціативним групам у проведенні зборів співвласників багатоквартирного будинку.
- 4.19. Приймає участь у роботі комісії по обстеженню житлового фонду та інших об'єктів незалежно від форм власності на території району.
- 4.20. 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.
- 4.21. Проводить організаційні заходи щодо створення органів самоорганізації населення на території району, захисту інтересів органів місцевого самоврядування при вирішенні питань, пов'язаних з життєзабезпеченням мешканців.
- 4.22. Представляє органи місцевого самоврядування на території району при вирішенні всіх питань із забезпечення життєдіяльності об'єктів усіх форм власності.

- 4.23. Здійснює замовлення робіт з проектування, будівництва, проведення поточного та капітального ремонту зовнішнього освітлення вулиць приватного сектору.
- 4.24. Здійснює контроль за відновленням порушень благоустрою внаслідок проведення земляних робіт на території району.
- 4.25. Координує діяльність органів самоорганізації населення, ОСББ та ЖЕКів, відомчого житлового фонду, відомчого житлового фонду, ЖБК, управителів та інших.
- 4.26. Приймає участь в організації забезпечення мешканців окраїн міста, де відсутнє централізоване водопостачання, питною водою, в тому числі встановлення бюветів питної води.
- 4.27. Приймає участь у розробленні проєкту бюджету міста Миколаєва і подає пропозиції виконавчому органу Миколаївської міської ради – департаменту фінансів Миколаївської міської ради.
- 4.28. Складає протоколи про адміністративні правопорушення в межах повноважень, установлених чинним законодавством.
- 4.29. 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.
- 4.30. Приймає участь у підготовці матеріалів до суду щодо знесення самовільно побудованих будівель і споруд, у разі відхилення від існуючого проєкту та порушення будівельних норм і правил.
- 4.31. Готує пропозиції до Програм розвитку міста.
- 4.32. Проводить роботи з фізичними та юридичними особами, власниками приватних будинків щодо упорядкування прилеглих і закріплених територій.
- 4.33. Організовує спільно з Миколаївським обласним центром зайнятості проведення оплачуваних громадських робіт.

## 5. Права управління

- 5.1. Управління має право:
  - Залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.
  - Здійснювати контроль, проводити перевірки, інспекції та аналітичну роботу з питань, що належать до компетенції управління.
  - Одержувати в установленому порядку від органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій інформацію, необхідну для виконання покладених на управління завдань.
  - Скликати в установленому порядку та брати участь у нарадах з питань, які належать до компетенції управління.

- Представляти в межах своїх повноважень адміністрацію у стосунках із населенням, підприємствами та організаціями всіх форм власності на території району.
- Інші права, які належать до компетенції управління.

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

- 6.1. Управління утримується за рахунок міського бюджету.
- 6.2. Працівники управління 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 управління**

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

## **8. Заключні положення**

- 8.1. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться в порядку, встановленому для його прийняття.