

„ЗАТВЕРДЖУЮ”
Голова адміністрації
Інгульського району
_____ **С.М. Гладун**

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

1. Загальні положення

- 1.1. Управління комунального господарства та благоустрою адміністрації Інгульського району Миколаївської міської ради (далі – управління) є органом 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 та законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, розпорядженнями голови адміністрації та цим Положенням.

2. Основні завдання

- 2.1. У межах своїх повноважень бере участь в реалізації політики органів місцевого самоврядування у галузі комунального господарства та благоустрою на території Інгульського району;
- 2.2. Виконує відповідно до законодавства контрольні-наглядові функції у галузі комунального господарства та благоустрою та 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.
- 3.3. Інших працівників управління призначає на посади та звільняє з посад голова адміністрації за поданням начальника управління комунального господарства та благоустрою.
- 3.4. Начальник управління:
 - 3.4.1. Здійснює керівництво діяльністю відділів, несе персональну відповідальність перед першим заступником голови адміністрації за своєчасне та

якісне виконання покладених на управління завдань, а також за стан трудової, виконавської дисципліни, роботу з кадрами в управлінні.

3.4.2. Розподіляє повноваження між працівниками управління.

3.4.3. Погоджує посадові інструкції працівників управління.

3.4.4. Здійснює інші повноваження, передбачені законодавством, розпорядженнями голови адміністрації та цим Положенням.

4. Компетенція управління

Згідно з обсягом та межами повноважень, наданих міською радою, до обов'язків управління комунального господарства та благоустрою входить виконання наступної роботи:

У галузі житлово-комунального господарства:

1. Участь у формуванні планів робіт по утриманню об'єктів ЖКГ на території району, у тому числі виконавчого органу Миколаївської міської ради - департаменту ЖКГ Миколаївської міської ради.
2. Координація та контроль за виконанням робіт житлово-експлуатаційними підприємствами всіх форм власності згідно з діючими нормами з утримання, експлуатації та ремонту відомчого житлового фонду, ОСББ та ЖБК.
3. Контроль за організацією робіт з утримання, благоустрою та санітарного очищення території району.
4. Організація та контроль за дотриманням Правил благоустрою на території району.
5. Сприяння створенню органів самоорганізації населення на території району.
6. Видання розпоряджень адміністрації району про закріплення допоміжних нежитлових приміщень за квартирами громадян, з метою поліпшення побутових умов, без права продажу та передачі в орендне користування, за умови погодження із співвласниками будинку.
7. Участь у роботі з приймання-передачі до комунальної власності міста об'єктів комунального призначення на території району.
8. Впровадження на території району державних і загальноміських програм по галузі ЖКГ.
9. Погодження контрактів з керівниками житлово-експлуатаційних підприємств та комунального господарства міської комунальної власності, які діють на території району.
Участь у комісіях по проведенню конкурсів з обслуговування житлового фонду міської комунальної власності та вибору виконавця послуг з вивезення ТПВ з території району.
10. Сприяння газифікації, прокладанню мереж водопостачання, якісного енергозбереження, будівництву доріг на території існуючого житлового фонду приватного сектору.
11. Координація робіт з експлуатації, 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.

12. Розгляд скарг, заяв, звернень громадян та суб'єктів господарювання з питань благоустрою відповідно до компетенції адміністрації району.
13. Організація та контроль за розробкою відповідних документів щодо приймання-передачі до комунальної власності міста об'єктів та мереж, які не мають балансової належності, на території району, виконання функцій замовника з проведення необхідних ремонтних робіт на цих об'єктах, з наступною передачею їх на баланс спеціалізованим підприємствам.
14. Участь у розробленні цільових міських програм щодо охорони навколишнього середовища.
15. Ремонт внутрішньоквартальних проїздів, доріг та тротуарів приватного сектору.
16. Ліквідація несанкціонованих звалищ сміття та надання до виконкому міської ради пропозицій щодо розміщення об'єктів різного призначення на вивільнених територіях.
17. В окремих випадках, за рахунок коштів місцевого бюджету замовлення робіт із реконструкції, поточного та капітального ремонту житлового фонду, об'єктів соціальної сфери, доріг, інженерних мереж та споруд.
18. Виконання функцій:
 - переведення багатопверхових житлових будинків міської комунальної власності на автономне опалення у зв'язку з ліквідацією котелень та в інших випадках;
 - забезпечення встановлення аншлаків вулиць міста та номерних знаків на будівлях всіх форм власності;
 - приймання заяв від фізичних та юридичних осіб на знесення та обрізання аварійних, сухостійних та фаутих дерев та кущів на території району;
 - організація та виконання робіт із знесення, кронування та санітарної обрізки дерев і кущів на території приватного сектору та на території, прилеглий до відомчого житлового фонду та житлових будинків комунальної власності;
 - організація робіт по догляду за об'єктами благоустрою, закріпленими за адміністрацією району;
 - ремонт існуючих та влаштування нових громадських зупиночних комплексів та передача їх на баланс комунальним підприємствам для подальшого обслуговування;
 - забезпечення розробки проектно-кошторисної документації на будівництво розподільчих інженерних мереж та об'єктів комунального призначення у приватному секторі;
 - капітальний та поточний ремонт інженерних мереж водопостачання, водовідведення, зливних каналізацій, дренажних мереж у приватному секторі.
19. Організація роботи з утримання, благоустрою, санітарного очищення житлового фонду приватного сектору.
20. Проведення організаційної роботи з населенням щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ). Розробка заходів з розширення досвіду діяльності ОСББ та допомога ініціативним групам у проведенні зборів співвласників багатоквартирного будинку для прийняття рішення про створення ОСББ.

21. Участь у роботі комісії по обстеженню житлового фонду та інших об'єктів незалежно від форм власності на території району.
22. 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.
23. Проведення організаційних заходів щодо створення органів самоорганізації населення на території району, захисту інтересів органів місцевого самоврядування при вирішенні питань, пов'язаних з життєзабезпеченням мешканців.
24. Представлення органів місцевого самоврядування на території району при вирішенні всіх питань із забезпечення життєдіяльності об'єктів всіх форм власності.
25. Координація та контроль діяльності виконавця послуг з вивезення твердих побутових відходів на території району.
26. Здійснення розрахунків дотацій на вивезення рідких відходів з туалетів житлового фонду комунальної власності міста та їх виплати згідно з актами виконаних робіт, наданими житлово-комунальними підприємствами.
27. Замовлення робіт з проектування, будівництва, проведення поточного та капітального ремонту зовнішнього освітлення вулиць приватного сектору.
28. Ведення журналу обліку фізичних осіб, які мешкають на території району та мають право на отримання дотацій за поголів'я молодняка великої рогатої худоби.
29. Забезпечення своєчасного складання та подання до Миколаївської обласної державної адміністрації відомостей про нарахування дотацій за молодняк фізичним особам, які мешкають на території району та утримують молодняк великої рогатої худоби, а також довідок про підтвердження наявності на відповідну дату у зазначених в реєстрі фізичних осіб молодняка великої рогатої худоби, який утримується в їх господарствах.
30. Здійснення контролю за відновленням порушень благоустрою внаслідок проведених земельних робіт на території району.
31. Координація діяльності органів самоорганізації населення, ОСББ, ЖЕКів, відомчого житлового фонду та ін.

У галузі будівництва:

1. Видання розпоряджень про приєднання внутрішньобудинкових місць загального користування до квартир, кімнат у гуртожитках з метою поліпшення житлових умов громадян з врахуванням згоди співвласника.
2. Видання розпоряджень про приєднання допоміжних приміщень до квартир, кімнат у гуртожитках громадян з метою поліпшення їхніх житлово-побутових умов з врахуванням згоди співвласника.
3. Видання розпоряджень про дозвіл на переобладнання і перепланування жилих будинків (квартир), що належить громадянину на праві приватної власності, та жилих нежилых приміщень у жилих багатоквартирних будинках (гуртожитках) на підставі позитивних висновків відповідних органів.
4. Видання розпоряджень про дозвіл на переобладнання та перепланування квартир, кімнат у гуртожитках без внесення змін у несучі конструкції, улаштування балконів та лоджій без додаткового надання земельної

ділянки (з метою поліпшення житлових умов у багатоквартирних житлових будинках) на підставі позитивних висновків управління містобудування та архітектури Миколаївської міської ради та відповідних служб згідно з чинним законодавством.

5. Видання розпоряджень про дозвіл на знесення та зняття з обліку знесених житлових будинків, які знаходяться у приватній власності.
6. Підготовка та подання до суду від імені міської ради позовних заяв щодо знесення самовільно побудованих будівель і споруд, розташованих на землях територіальної громади міста.
7. Підготовка матеріалів до суду щодо знесення самовільно побудованих будівель і споруд, у разі відхилення від існуючого проекту та порушення будівельних норм і правил.
8. Видання розпоряджень про прийняття в експлуатацію переобладнаних та перепланованих квартир, що належать громадянам на праві приватної власності, жилих і нежилых приміщень у жилих багатоквартирних будинках (гуртожитках), у тому числі виконаних без отримання дозволу, на підставі позитивних висновків відповідних органів.
9. Видання розпоряджень про дозвіл на розміщення та перебудову господарських (присадибних) будівель (господарські (присадибні) будівлі – допоміжні (нежитлові) приміщення, до яких належать сараї, хліви, вбиральні, душові, навіси, індивідуальні гаражі, вигрібні ями) без улаштування фундаментів в межах відведення земельних ділянок без зміни цільового та функціонального призначення при дотриманні чинного законодавства.
Перебудови будівель дозволяється виконувати без втручання в несучі конструкції.
10. Видання розпоряджень про прийняття в експлуатацію господарських (присадибних) будівель, які розміщені або перебудовані на підставі розпорядження, передбаченого розпорядженням про дозвіл на розміщення та перебудову господарських (присадибних) будівель (господарські (присадибні) будівлі – допоміжні (нежитлові) приміщення, до яких належать сараї, хліви, вбиральні, душові, навіси, індивідуальні гаражі, вигрібні ями) без улаштування фундаментів в межах відведення земельних ділянок без зміни цільового та функціонального призначення.

5. Права управління

5.1. Управління має право:

- залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, 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 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 з питань, які належать до його компетенції;
- інші права, які належать до його компетенції.

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. Припинення діяльності управління здійснює міська рада за поданням міського голови у порядку, встановленому чинним законодавством.

8.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.