



УКРАЇНА
ПОКРОВСЬКА МІСЬКА РАДА
ДОНЕЦЬКОЇ ОБЛАСТІ
РІШЕННЯ

від 22.06.2016 № 7/13-32
м. Покровськ

Про перейменування житлово-комунального
відділу Красноармійської міської ради

На виконання Закону України «Про засудження комуністичного та націонал-соціалістичного (нацистського) тоталітарних режимів в Україні та заборону пропаганди їхньої символіки», постанови Верховної Ради України від 12.05.2016 № 1353-VIII «Про перейменування деяких населених пунктів», рішення міської ради від 25.05.2016 № 7/12-3 «Про затвердження заходів на виконання Постанови Верховної Ради України від 12.05.2016 № 1353-VII «Про перейменування деяких населених пунктів», керуючись ст.ст.26,59,73 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами, Покровська міська рада

ВИРІШИЛА:

1. Перейменувати житлово-комунальний відділ Красноармійської міської ради в житлово-комунальний відділ Покровської міської ради Донецької області.
2. Визначити місцезнаходження житлово-комунального відділу Покровської міської ради Донецької області: площа Шибанкова, 11, м. Покровськ, Донецька область, Україна.
3. Затвердити Положення про житлово-комунальний відділ Покровської міської ради Донецької області у новій редакції (додаток № 1).
4. Додаток №1 до рішення міської ради від 17.03.2016 №7/6-5 вважати таким, що втратив чинність.
5. Начальнику відділу Юзипович О.В. в установленому законодавством порядку забезпечити державну реєстрацію внесення змін до відомостей про юридичну особу згідно п.1 цього рішення.
6. Визначити, що пункт 1 цього рішення набуває чинності з дня державної реєстрації внесення змін до відомостей про юридичну особу, згідно п.1 цього рішення.

В.о. міського голови

І.В. Сущенко

Додаток
до рішення Покровської міської ради
від 22.06.2016 № 7/13-32

ПОЛОЖЕННЯ

про житлово-комунальний відділ Покровської міської ради Донецької області

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Житлово-комунальний відділ Покровської міської ради Донецької області (далі - Відділ) є відділом міської ради та її виконавчим органом, утворюється рішенням міської ради відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», є підзвітним та підконтрольним міській раді і її виконавчому комітету, підпорядкованим міському голові та заступнику міського голови за розподілом обов'язків між керівними працівниками апарату міської ради. Відділ є структурним підрозділом міської ради.

1.2. Відділ створюється з метою реалізації повноважень, рішень міської ради та виконавчого комітету.

Відділ координує роботу підприємств житлово-комунального господарства і здійснює контроль за належним станом, ремонтом і розвитком об'єктів комунального господарства, що знаходяться в комунальній власності територіальної громади міста, а також інших форм власності у межах своєї компетенції.

Відділ реалізує повноваження виконавчого органу у сфері управління комунальною власністю територіальної громади міста, у сфері реформування житлово-комунального господарства: житлово-комунального господарства, координує діяльність підприємств, установ та організацій, що належать до комунальної власності територіальної громади міста, з метою доцільного, економічного і ефективного використання майна комунальної власності.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про засади запобігання і протидії корупції», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про захист персональних даних», «Про житлово-комунальні послуги», «Про благоустрій населених пунктів», «Про внесення змін до деяких законів України щодо благоустрою населених пунктів», «Про доступ до публічної інформації», «Про транспорт», «Про статус та соціальний захист громадян, які постраждали внаслідок Чорнобильської катастрофи», «Про міліцію», «Про прокуратуру», «Про соціальний і правовий захист військовослужбовців та членів їх сімей», «Про службу безпеки України», «Про статус суддів», «Про приватизацію державного житлового фонду», Житловим Кодексом Української РСР, Постановою ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок від 11.12.84 № 470 «Правила облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», Постановою ради Міністрів Української РСР від 04.02.88 № 37 «Про службові жилі приміщення», Постановою Кабінету Міністрів України і Федерації незалежних профспілок від 25.03.91 № 69 – мешкання різної статі осіб, обоє старші віком 9 років, Постановою Кабінету Міністрів України від 11.03.2011 № 238 «Про Єдиний державний реєстр громадян, які потребують поліпшення житлових умов», Постановою Кабінету Міністрів України «Про затвердження Порядку видалення дерев, кущів, газонів і квітників у населених пунктах» та іншими законами України, постановами Верховної ради України, указами і розпорядженнями Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими і нормативними актами, розпорядженнями облдержадміністрації, рішеннями міської ради і її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

1.4. Відділ є юридичною особою, має печатку і штамп із своїм найменуванням, самостійний баланс, реєстраційні та особові рахунки в установах Державного казначейства України і фінансується з міського бюджету. Форма власності – комунальна.

1.5. Повне найменування відділу:

- Житлово-комунальний відділ Покровської міської ради Донецької області.

Скорочене найменування відділу – ЖКВ Покровської міської ради Донецької області.

1.6. Юридична адреса: м.Покровськ, пл.Шибанкова,11.

II. ЗАВДАННЯ І ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

- здійснення економічного аналізу діяльності підприємств комунальної власності щодо поліпшення якості обслуговування населення та підвищення ефективності роботи;

- прийняття участі у формуванні бюджету з благоустрою міста та житлово-комунального господарства ;

- прийняття участі у підготовці та реалізації державних та місцевих програм розвитку житлово-комунальної сфери;

- розробляє та надає на затвердження програми з благоустрою міста та охорони навколишнього природного середовища, комплексного розвитку житлово-комунального господарства, забезпечує їх виконання;

- аналізує та узагальнює матеріали, які пов'язані з діяльністю житлово-комунальних підприємств;

- здійснює контроль за раціональним використанням бюджетних коштів;

- отримує від підприємств, діяльність яких координується Відділом, статистичну та бухгалтерську звітність;

- здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг за кошти місцевого бюджету відповідно Закону України «Про закупівлю товарів, робіт і послуг за державні кошти»;

- укладає господарські та цивільні договори, договори з підрядними організаціями на виконання робіт;

- контроль за проведенням робіт, пов'язаних з капітальним та поточним ремонтом доріг (мостів та шляхопроводів, які перебувають на балансі комунальних підприємств міста), зовнішнього освітлення, озеленення територій та утриманням об'єктів благоустрою;

- контроль за станом благоустрою та утриманням територій міста;

- здійснення керування з реформування житлово-комунального господарства міста, визначення шляхів його проведення;

- розроблення та внесення на затвердження міської ради, виконавчим комітетом нормативних документів, які спрямовують діяльність підприємств комунальної власності;

- здійснення контролю за відновленням елементів благоустрою зруйнованих внаслідок земляних робіт та складання протоколів щодо порушників правил благоустрою, згідно чинного законодавства;

- надавати послуги через Центр надання адміністративних послуг м.Покровськ (громадянам, підприємствам, організаціям та суб'єктам господарювання);

- видача дозволу на порушення об'єктів благоустрою;

- видача ордерів по видаленню зелених насаджень.

- контролює утримання у належному стані цвинтарів, братських могил, пам'ятників та могил загиблих воїнів;

- організує своєчасний розгляд заяв і скарг громадян, а також комісійне обстеження та контроль за виконанням скарг;

- забезпечує контроль за підготовкою об'єктів житлово-комунального господарства міста до роботи в осінньо-зимовий період;

- перевіряє і контролює виконання обсягів робіт із спеціалізованим підприємством по установці, ремонту, утриманню дорожніх знаків, світлофорних об'єктів, турнікетів тощо та розмітці автодоріг;
- підготовка документів та вжиття відповідних заходів щодо зарахування на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов та зняття їх з квартирної обліку у випадках, передбачених законодавством;
- підготовка документації та вжиття відповідних заходів щодо перереєстрації громадян, які перебувають на квартирному обліку, за місцем проживання та внесення змін до облікових справ;
- підготовка документації та вжиття відповідних заходів, передбачених законодавством, на звернення громадян з житлових питань та питань приватизації державного житлового фонду;
- сприяє у забезпеченні реалізації прав громадян на приватизацію житла;
- підготовка документації та вжиття необхідних заходів щодо ведення Єдиного реєстру громадян, які перебувають на квартирному обліку за місцем проживання при міській раді на одержання жилих приміщень та внесення відповідних змін.
- реалізація державної політики у галузі управління комунальною власністю територіальної громади міста, комплексного розвитку житлово-комунального господарства з питань водо- і теплопостачання, водовідведення, експлуатації та ремонту житла, дорожнього і зеленого господарства, благоустрою територій міста, надання ритуальних та інших послуг, виконання ремонтно-будівельних робіт;
- організація виконання рішень органів виконавчої влади, міської ради, міського голови та виконавчого комітету міської ради з питань управління комунальною власністю та житлово-комунальним господарством територіальної громади міста;
- виконання повноважень представника міської ради у господарських товариствах, де у статутному фонді є частка майна міської комунальної власності;
- здійснює облік майна, що перебуває у комунальній власності та контролює його ефективне використання, контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду і об'єктів комунального господарства;
- готує пропозиції та проекти рішень міської ради про прийом у міську комунальну власність майна відомчого підпорядкування, готує рішення про відчуження комунального майна;
- погоджує рішення про передачу майна з балансу одного підприємства на баланс іншого у межах міської комунальної власності;
- виступає у відповідності з рішенням власника Орендодавцем цілісних майнових комплексів підприємстві організацій, їх структурних підрозділів, що перебувають у комунальній власності, окремого індивідуально визначеного майна комунальних підприємств;
- погоджує договори щодо оренди нерухомого майна, яке знаходиться в комунальній власності;
- укладає договори щодо вбудованих та окремо розташованих об'єктів нерухомого майна, яке знаходиться в комунальній власності;
- здійснює розрахунок орендної плати і контролює її подальше надходження на рахунок Відділу, вживає заходів щодо Орендаторів по ліквідації заборгованості по орендній платі;
- здійснює контроль за надходженням орендної плати від приміщень, переданих в оренду орендодавцями - комунальними підприємствами та установами міста;
- здійснює контроль за виконанням зобов'язань, передбачених у договорах купівлі-продажу об'єктів приватизації, додержанням умов договорів оренди;
- готує пропозиції та проекти відповідних рішень про створення, ліквідацію, реорганізацію підприємств, що входять до складу міської комунальної власності, здійснює контроль за ефективністю збереження та використання майна, що передане до господарського відання підприємств міської комунальної власності;

- узгоджує кошториси на проведення Орендарями ремонтних робіт та реконструкції орендованих об'єктів;
- бере участь у створенні підприємств з колективною формою власності, до статутного фонду яких передане майно комунальної власності територіальної власності, приватних підприємств з часткою вкладу до статутного фонду (капіталу) створюваного підприємства у розмірі 24%;
- забезпечує проведення експертиз, інвентаризацій, списання комунального майна в установлених законом випадках;
- утворює комісії з інвентаризації майна, приймає на свій баланс, в окремих випадках, майно ліквідованих підприємств та вирішує баланс, в окремих випадках, майно ліквідованих підприємств та вирішує питання про його подальше використання;
- за дорученням міської ради готує рішення про передачу майна підприємствам, заснованим на комунальній власності;
- розробляє пропозиції щодо приватизації майна, яке перебуває у комунальній власності;
- змінює в процесі приватизації організаційно-правову форму підприємств, що перебувають у комунальній власності;
- формує та подає на затвердження міської ради перелік об'єктів приватизації, що перебувають у комунальній власності;
- укладає угоди з посередниками щодо виконання робіт, пов'язаних з підготовкою об'єктів комунальної власності до приватизації, а також щодо продажу цих об'єктів;
- розглядає заяви про приватизацію майна, що перебуває у комунальній власності і приймає відповідні рішення;
- вживає заходів по залученню до процесу приватизації іноземних інвесторів;
- утворює конкурсні комісії та організовує аукціони по продажу майна, що перебуває у комунальній власності;
- здійснює продаж об'єктів приватизації, укладає договори купівлі-продажу об'єктів комунальної власності;
- забезпечує надходження коштів від приватизації комунального майна до місцевого бюджету;
- здійснює управління та розпоряджається майном підприємств, установ, організацій, що перебувають у комунальній власності на час приватизації;
- за дорученням міського голови готує проекти контрактів з керівниками підприємств міської комунальної власності; забезпечує систематичне інформування населення, органів місцевого самоврядування про хід приватизації та оренду комунального майна;
- надає інформацію та роз'яснення щодо міських автобусних маршрутів загального користування у місті запитувачам інформації;
- вживає заходів з врегулювання порушень автотранспортного процесу при перевезенні пасажирів та багажу на маршрутах загального користування у місті;
- утворює конкурсну комісію з визначення підприємства (організації) для здійснення функцій робочого органу по проведенню конкурсу з перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування міста;
- розроблення та внесення на затвердження міської ради, виконавчим комітетом нормативних документів, щодо перевезення пасажирів на автобусних маршрутах загального користування;
- утворює конкурсну комісію з перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування міста;
- здійснення контролю за безпечними умовами роботи автомобільного транспорту та забезпечення безпеки дорожнього руху;
- розробляє маршрутну карту міста;
- готує пропозиції щодо маршрутів та графіків руху міського транспорту;

- організація контролю за виконанням умов договорів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування міста;
- готує заходи щодо перспектив розвитку міських перевезень на підставі вивчених пасажиропотоків та потреб населення в перевезеннях;
- організація і проведення засідань адміністративної комісії в межах повноважень, визначених законодавством;
- здійснює інші функції згідно з чинним законодавством та рішеннями міської ради.

III. ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ВІДДІЛУ

Відділ очолює начальник, який відповідно до законодавства України призначається і звільняється міським головою. На час відсутності начальника його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

Начальник відділу:

- організовує діяльність відділу, очолює і контролює роботу відділу і несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань і здійснення ним своїх функцій;
- розробляє пропозиції щодо структури і штатного розпису відділу в межах граничної чисельності та фонду оплати праці працівників і установлених асигнувань на їх утримання;
- розподіляє обов'язки між працівниками відділу, затверджує посадові інструкції;
- у рамках своєї компетенції видає накази, організує і контролює їх виконання;
- вирішує питання призначення на посади працівників відділу та їх звільнення у відповідності з нормами чинного законодавства України;
- має право притягати до дисциплінарної відповідальності працівників відділу;
- підписує договори купівлі-продажу та оренди комунального майна;
- укладає договори, угоди на виконання робіт з підрядними організаціями;
- відкриває та закриває рахунки в установах банків, має право першого підпису на банківських документах, забезпечує виконання фінансово дисципліни.

V. ПРАВА ВІДДІЛУ

- брати участь в роботі засідання міської ради та його виконавчого комітету у нарадах та семінарах, які проводяться цими органами;
- подавати міській раді, виконкому міської ради пропозиції, проекти рішень та розпоряджень міського голови щодо роботи відділу та підприємств житлово-комунального господарства;
- відділ, як головний розпорядник бюджетних коштів, на тендерній основі визначає підрядника на виконання тих або інших робіт із благоустрою міста і ремонту дорожнього господарства, має право укладати договори;
- отримувати від житлово-комунальних підприємств матеріали і інформацію, які необхідні для здійснення функцій відділу, а також, згідно доручень міського голови здійснювати перевірки на підприємствах та організаціях комунальної власності міської ради;
- залучати спеціалістів інших підрозділів міської ради, підприємств, організацій (за погодженням з керівництвом) для розгляду питань, які входять до їх компетенції;
- залучати на договірній основі сторонні організації та окремих фахівців для проведення заходів, пов'язаних з приватизацією, передачею майна в оренду та контролем за виконанням договорів оренди і купівлі-продажу;
- здійснювати контроль за використанням комунального майна, що знаходиться в оперативному віданні підприємств, які входять до складу міської комунальної власності, за виконання підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності, а також громадянами нормативних актів з питань утримання та ремонту житлового фонду, експлуатації комунальних об'єктів, благоустрою території міста;

- звертатися з пропозиціями до міської ради, виконкому щодо прийняття відповідних заходів про виявлення порушень чинного законодавства України при користуванні та управлінні майном, що знаходиться у господарському віданні підприємств та установ міської комунальної власності, стандартів і технічних умов щодо комунального забезпечення;

- звертатися від власного імені до суду, господарського суду з правами сторони в процесі:

а) по захисту права комунальної власності територіальної громади міста та своїх порушених прав та інтересів, що охороняються законом;

б) з питань укладання, розірвання або виконання договорів купівлі-продажу та оренди об'єктів комунальної власності та виселення з об'єктів комунальної власності територіальної громади міста;

- ініціювати, організовувати та проводити у межах компетенції відділу робочі наради, засідання робочих груп та інших заходів;

- розглядати та приймати рішення у межах своєї компетенції по зверненням громадян, підприємств, організацій;

- у разі необхідності надавати роз'яснення, рекомендації, пропозиції та вказівки з питань, які відносяться до компетенції відділу.

VI. ФІНАНСУВАННЯ ТА МАТЕРІАЛЬНО-ТЕХНІЧНЕ ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

Відділ утримується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність та фонд оплати праці працівників та асигнування на утримання Відділу затверджується міською радою.

Джерелом формування коштів Відділу є кошти місцевого бюджету.

До складу працівників Відділу входять: посадові особи органів місцевого самоврядування, службовці, робітники. Їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови оплати праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законодавчими актами.

VI. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ВІДДІЛУ

Посадові особи повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитись до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

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 Законом порядку.

VII. КОНТРОЛЬ, ПЕРЕВІРКА, РЕВІЗІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

Контроль, перевірка, ревізія діяльності відділу здійснюється уповноваженими органами в установленому законодавством порядку та в межах їх компетенції.

VIII. СТВОРЕННЯ, РЕОРГАНІЗАЦІЯ ТА ЛІКВІДАЦІЯ ВІДДІЛУ

Створення, реорганізація та ліквідація відділу відбувається на підставі рішення міської ради.

Під час проведення реорганізації Відділу, установа, яка створюється, є правонаступником його прав та обов'язків.