



УКРАЇНА
КРАСНОКУТСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
БОГОДУХІВСЬКОГО РАЙОНУ ХАРКІВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
ВИКОНАВЧИЙ КОМІТЕТ

РІШЕННЯ

від 25 лютого 2021 року

смт Краснокутськ

№ 44

Про затвердження Положення про відділ житлово-комунального господарства та благоустрою апарату Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області

Відповідно до рішення V позачергової сесії VIII скликання Краснокутської селищної ради від 23 лютого 2021 року № 210-VIII «Про затвердження структури апарату Краснокутської селищної ради та її виконавчих органів» (зі змінами), для забезпечення діяльності відділу в селищній раді відповідно до чинних норм і правил, керуючись статтею 42 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», виконавчий комітет Краснокутської селищної ради

В И Р І Ш И В:

1. Затвердити Положення про відділ житлово-комунального господарства та благоустрою апарату Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області.

2. Вважати таким, що втратило чинність рішення виконавчого комітету Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області від 29 січня 2021 року № 9 «Про затвердження Положення про відділ містобудування, архітектури, житлово-комунального господарства, будівництва та благоустрою апарату Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області».

3. Контроль за виконанням рішення покласти на керуючого справами виконавчого комітету селищної ради Інну ПАНЧІШНУ.

Краснокутський селищний голова



Ірина КАРАБУТ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням виконавчого комітету
від 25 лютого 2021 року № 44

ПОЛОЖЕННЯ

**про відділ житлово-комунального господарства та благоустрою апарату
Краснокутської селищної ради
Богодухівського району Харківської області**

I. Загальні положення

1. Відділ житлово-комунального господарства та благоустрою апарату Краснокутської селищної ради Богодухівського району Харківської області (далі - Відділ) є структурним підрозділом Краснокутської селищної ради та відноситься до виконавчих органів селищної ради. Утворений селищною радою, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради і заступнику з питань діяльності виконавчих органів селищної ради (згідно розподілу обов'язків).

2. Відділ у своїй роботі керується Конституцією України, законами України, указами Президента України та постановами Верховної ради України, прийнятими відповідно до Конституції та законів України, актами Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства розвитку громад та територій України, цим Положенням, а також рішеннями Краснокутської селищної ради та розпорядженнями Краснокутського селищного голови, іншими законодавчими актами з питань діяльності відділу.

3. Основними завданнями Відділу є забезпечення реалізації діяльності у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою.

II. Основні завдання, функції та права Відділу

4. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

У сфері житлово-комунального господарства.

1) Забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території Краснокутської селищної ради.

2) Розроблення і реалізація місцевих програм, прийняття участі у розробленні, реалізації районних, обласних та державних програм у цій сфері, моніторинг щодо стану їх реалізації.

3) Координування роботи підприємств, установ та організацій житлово-комунального господарства по наданню послуг.

4) Аналіз стану житлово-комунального господарства на території Краснокутської селищної ради.

5) Здійснення контролю за додержанням правил комунального обслуговування на території Краснокутської селищної ради.

б) Забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, підготовка проєктів щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

7) Інші завдання у сфері житлово-комунального господарства, віднесені до компетенції Відділу, визначені законом.

У сфері благоустрою.

1) Забезпечення реалізації державної політики у сфері благоустрою на території Краснокутської селищної ради.

2) Розроблення і реалізація місцевих програм, прийняття участі у розробленні, реалізації районних, обласних та державних програм у цій сфері, моніторинг щодо стану їх реалізації.

3) Моніторинг та контроль за станом благоустрою територій.

4) Інші завдання у сфері благоустрою, віднесені до компетенції Відділу визначені законом.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі функції.

У сфері житлово-комунального господарства.

1) Розроблення і реалізація місцевих програм, прийняття участі у розробленні, реалізації обласних та державних програм у цій сфері, моніторинг щодо стану їх реалізації.

2) Підготовка пропозицій та проєктів рішень щодо управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності Краснокутської селищної ради, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню.

3) Облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов; підготовка пропозицій щодо розподілу та надання відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності; підготовка пропозицій щодо вирішення питань щодо використання нежитлих приміщень, будинків і споруд, що належать до комунальної власності Краснокутської селищної ради.

4) Підготовка проєктів рішень щодо: розширення житлового будівництва, подання громадянам, які мають потребу в житлі, допомоги в будівництві житла, в отриманні кредитів, у тому числі пільгових, та субсидій для будівництва чи придбання житла; подання допомоги власникам квартир (будинків) в їх обслуговуванні та ремонті; сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

5) Підготовка проєктів рішень щодо забезпечення соціально-культурних закладів, які належать до комунальної власності Краснокутської селищної ради, а також населення паливом, електроенергією, газом та іншими енергоносіями; підготовка пропозицій та проєктів рішень щодо вирішення питань водопостачання, відведення та очищення стічних вод; підготовка пропозицій щодо здійснення контролю за якістю питної води.

6) Підготовка проєктів рішень щодо вирішення питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин.

7) Підготовка проєктів рішень щодо організації благоустрою населених пунктів, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення; підготовка пропозицій щодо здійснення контролю за станом благоустрою населених пунктів, організації озеленення, охорони зелених насаджень і водойм, створення місць відпочинку громадян.

8) Підготовка проєктів рішень щодо розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів та стоянок таксі на вулицях і дорогах населених пунктів, підготовка пропозицій щодо здійснення контролю за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування.

9) Підготовка проєктів рішень щодо впровадження в межах відповідного населеного пункту автоматизованої системи контролю оплати вартості послуг з паркування, затвердження технічних вимог та завдання до цієї системи.

10) Підготовка проєктів рішень щодо забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

11) Підготовка проєктів рішень щодо надання дозволу в порядку, встановленому законодавством, на розміщення реклами.

12) Підготовка проєктів рішень щодо затвердження норм надання послуг з вивезення побутових відходів.

13) Підготовка проєктів рішень щодо видачі дозволу на порушення об'єктів благоустрою у випадках та порядку, передбачених законом.

14) Підготовка проєктів рішень щодо організація недискримінаційного доступу операторів та провайдерів телекомунікацій, уповноважених ними осіб до інфраструктури об'єктів будівництва, транспорту, енергетики, кабельної каналізації електрозв'язку, будинкової розподільної мережі комунальної власності на договірній основі з підприємствами, на балансі яких перебуває ця інфраструктура.

15) Підготовка проєктів рішень щодо визначення розміру внесків за встановлення, обслуговування та заміну будинкових вузлів обліку споживачам комунальних послуг Краснокутської селищної ради.

16) Підготовка проєктів рішень щодо призначення у випадках та в порядку, встановлених законом, управителя багатоквартирного будинку.

17) Підготовка проєктів рішень щодо встановлення нормативів (норм) споживання комунальних послуг.

18) Підготовка проєктів рішень щодо визначення одиниці виміру обсягу наданих послуг з поводження з побутовими відходами.

19) Підготовка проєктів рішень щодо здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства на території Краснокутської селищної ради.

20) Підготовка проєктів рішень щодо здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства.

21) Підготовка проєктів рішень щодо здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів.

22) Підготовка проєктів рішень щодо встановлення за погодженням з власниками зручного для населення режиму роботи розташованих на відповідній території підприємств, установ та організацій сфери обслуговування незалежно від форм власності.

23) Здійснення обліку відповідно до закону житлового фонду, здійснення контролю за його використанням.

24) Здійснення контролю за станом квартирної обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності.

25) Підготовка проєктів рішень щодо видачі ордерів на заселення жилої площі в будинках державних та комунальних організацій.

26) Облік нежилых приміщень на території Краснокутської селищної ради незалежно від форм власності, внесення пропозицій їх власникам щодо використання таких приміщень для задоволення потреб Краснокутської селищної ради.

27) Облік відповідно до закону об'єктів нерухомого майна незалежно від форм власності.

28) Підготовка проєктів рішень щодо вирішення відповідно до законодавства питань, пов'язаних з наданням Державній службі спеціального зв'язку та захисту інформації України службових жилих приміщень, житлової площі та інших об'єктів, житлово-комунальних послуг; здійснення контролю за їх використанням та наданням послуг.

29) Підготовка проєктів рішень щодо встановлення цін/тарифів на комунальні послуги відповідно до закону.

30) Інформування населення відповідно до законодавства про стан виконання місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, а також про відповідність якості житлово-комунальних послуг нормативам, нормам, стандартам та правилам, шляхом офіційного оприлюднення.

31) Виконує інші повноваження у сфері житлово-комунального господарства, покладені на Відділ, відповідно до чинного законодавства України.

У сфері благоустрою.

1) Розроблення і реалізація місцевих програм, прийняття участі у розробленні, реалізації районних, обласних та державних програм у цій сфері, моніторинг щодо стану їх реалізації.

2) Підготовка правил благоустрою територій населених пунктів Краснокутської селищної ради.

3) Підготовка пропозицій щодо організації забезпечення на території населених пунктів Краснокутської селищної ради чистоти і порядку, дотримання тиші в громадських місцях.

4) Підготовка вихідних даних та моніторинг стану розроблення, затвердження та виконання схем санітарного очищення населених пунктів та впровадження систем роздільного збирання побутових відходів.

5) Підготовка проектів рішень щодо визначення графіків роботи зовнішнього освітлення території.

6) Підготовка проектів рішень щодо визначення на об'єктах благоустрою місць розміщення громадських вбиралень.

7) Підготовка проектів рішень щодо визначення обсягів пайової участі власників тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення в утриманні об'єктів благоустрою.

8) Підготовка проектів рішень щодо визначення в установленому порядку розміру відшкодувань юридичними та фізичними особами за забруднення довкілля та інші екологічні збитки, спричинені порушенням законодавства у сфері благоустрою та охорони навколишнього природного середовища.

9) Інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів шляхом офіційного оприлюднення.

10) Підготовка матеріалів для участі у проведенні щорічного всеукраїнського конкурсу «Населений пункт найкращого благоустрою і підтримки громадського порядку».

11) Підготовка та проведення щорічної акції «За чисте довкілля» та дня благоустрою територій населених пунктів».

12) Підготовка проектів рішень щодо видачі дозволу на порушення об'єктів благоустрою у випадках та порядку, передбачених чинним законодавством.

13) Підготовка документів з надання дозволів фізичним особам – підприємцям та громадянам на виносну торгівлю в святкові дні на території селищної ради.

14) Виконує інші повноваження у сфері благоустрою, покладені на Відділ, відповідно до чинного законодавства України.

У сфері агропромислового комплексу.

1) Розроблення і реалізація місцевих програм, прийняття участі у розробленні, реалізації районних, обласних та державних програм у цій сфері, моніторинг щодо стану їх реалізації.

2) Забезпечення реалізації державної аграрної політики.

3) Надання суб'єктам агропромислової діяльності громади інформації щодо пропозицій вітчизняних та іноземних підприємств зі співробітництва.

4) Здійснення моніторингу діяльності агропромислових підприємств та аналіз стану розвитку галузей агропромислового виробництва на території селищної ради.

5) Координація в межах своєї компетенції роботи агропромислового комплексу селищної ради з питань збільшення обсягів товарного виробництва, впровадження у виробництво нових інвестиційних, науково-технічних проектів та розробок, прогресивних технологій, нових екологічно чистих і ресурсозберігаючих технологій.

6) Виконує інші повноваження у сфері агропромислового комплексу, покладені на Відділ, відповідно до чинного законодавства України.

6. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Краснокутської селищної ради та її виконавчих органів, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

2) Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Краснокутської селищної ради, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

3) Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Краснокутської селищної ради у відповідних галузях.

4) Користуватись в установленому порядку інформаційними базами Краснокутської селищної ради, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

5) Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіяти з іншими структурними підрозділами Краснокутської селищної ради, її виконавчими органами, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою відповідно до Кодексу законів про працю України, Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

Працівники Відділу призначаються на посаду та звільняються з посади Краснокутським селищним головою згідно із законодавством про місцеве самоврядування, в установленому законодавством порядку.

На час відсутності начальника Відділу (відпустка, хвороба, інше) обов'язки покладаються на іншого працівника Відділу.

III. Начальник Відділу:

9. Начальник Відділу:

1) Організовує діяльність Відділу, персонально відповідає за виконання покладених на відділ завдань і функцій.

2) Представляє Відділ з усіх питань, пов'язаних з його діяльністю.

3) Звітує перед заступником голови Краснокутської селищної ради (згідно з розподілом обов'язків) про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи.

4) Подає на затвердження виконавчого комітету Краснокутської селищної ради положення про Відділ.

5) Визначає та розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, координує та контролює їх діяльність, забезпечує підвищення ділової кваліфікації працівників Відділу.

6) Розробляє посадові інструкції працівників Відділу.

7) Вносить в установленому порядку подання щодо заохочення працівників Відділу та порушує питання про притягнення їх до дисциплінарної відповідальності.

8) Забезпечує виконання спеціалістами Відділу законодавства України з питань служби в органах місцевого самоврядування.

9) Забезпечує і контролює дотримання працівниками Відділу трудової та виконавчої дисципліни.

10) Сприяє створенню належних умов праці у Відділі, вносить пропозиції щодо матеріально-технічного забезпечення Відділу.

11) Несе матеріальну відповідальність за збереження матеріальних цінностей Відділу.

12) Вносить пропозиції до планів роботи виконавчого комітету селищної ради, бере участь у їх засіданнях.

13) Забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності Відділу, вживає заходів до його поліпшення.

14) Від імені Відділу та в межах завдань, покладених на Відділ, підписує документи, пов'язані з діяльністю Відділу.

15) Здійснює інші функції, передбачені законодавством.

10. Здійснює в установленому законодавством порядку розгляд звернень громадян, депутатських звернень, запитів на публічну інформацію, листів та інших документів, що надходять на розгляд до Відділу.

11. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

12. Відділ утворений без права юридичної особи публічного права.

13. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Краснокутської селищної територіальної громади.

14. Відділ має печатку зі своїм найменуванням.

IV. Взаємодія

Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами Краснокутської селищної ради та її апарату, підприємствами, установами та організаціями, що розташовані на території Краснокутської селищної ради у діяльності, що належать до сфери діяльності Відділу та надає роз'яснення та рекомендації з питань, що належать до його компетенції.

Головний спеціаліст відділу житлово-комунального господарства та благоустрою апарату Краснокутської селищної ради _____

Надія ВОРОБІЙОВА

ПОГОДЖЕНО

Керуючий справами виконавчого комітету

_____ Інна ПАНЧІШНА

«21» лютого 2021 року

ПОГОДЖЕНО

Начальник відділу правового забезпечення апарату селищної ради

_____ Валерій САМІЛО

«25» лютого 2021 року