

Додаток 2
до Положення про управління
благоустрою та житлово-комунального господарства виконкому Саксаганської районної у місті ради

Положення
про відділ з благоустрою та комунального господарства
управління благоустрою та житлово-комунального господарства
виконкому Саксаганської районної у місті ради

I. Загальні положення

1.1. Відділ з благоустрою та комунального господарства управління благоустрою та житлово-комунального господарства виконкому Саксаганської районної у місті ради (далі - відділ) є структурним підрозділом управління благоустрою та житлово-комунального господарства виконкому Саксаганської районної у місті ради, який утворюється та ліквідується рішенням районної у місті ради.

1.2. У своїй діяльності відділ керується Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», іншими законами, указами Президента України, постановами та розпорядженнями Верховної Ради України, Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами органів державної влади в частині делегованих повноважень, рішеннями та розпорядчими документами органів місцевого самоврядування вищого рівня, документами органів державної виконавчої влади, рішеннями Саксаганської районної у місті ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями голови районної у місті ради, Положенням про управління благоустрою та житлово-комунального господарства виконкому Саксаганської районної у місті ради та цим Положенням.

1.3. Відділ очолює начальник, який призначається та звільнюється з посади за розпорядженням голови районної у місті ради. Начальник відділу безпосередньо підпорядковується начальнику управління благоустрою та житлово-комунального господарства та є його заступником, підконтрольний та підзвітний заступнику голови районної у місті ради з питань діяльності виконавчих органів ради відповідно до розподілу обов'язків.

1.4. У період тимчасової відсутності начальника відділу його посадові обов'язки виконує посадова особа відповідно до розподілу обов'язків у відділі.

1.5. Працівники відділу призначаються на посаду та звільняються з посади за розпорядженням голови районної у місті ради за пропозицією начальника управління благоустрою та житлово-комунального господарства виконкому Саксаганської районної у місті ради.

II. Завдання та обов'язки

Відділ відповідно до покладених на нього завдань та обов'язків:

2.1. Здійснює організаційно-розпорядчі та консультативно-дорадчі функції у межах і обсягах повноважень, делегованих управлінню благоустрою та житлово-комунального господарства виконкому районної у місті ради.

2.2. Співпрацює у процесі виконання покладених на нього завдань із структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, органами місцевого самоврядування вищого рівня, а також з підприємствами, установами та організаціями району усіх форм власності та об'єднаннями громадян.

2.3. Готує проекти рішень районної у місті ради щодо:

2.3.1 надання згоди на створення за ініціативи жителів будинкових комітетів та комітетів мікрорайонів, дострокове припинення їх повноважень у випадках, передбачених законом;

2.3.2 визначення видів безоплатних суспільно-корисних робіт, вигляді громадських робіт, для відбування покарання засудженими та правопорушниками, які притягуються до адміністративної відповідальності, погодження переліку об'єктів, на яких засуджені відбувають громадські роботи.

2.4. Бере участь у розробці заходів щодо економії паливно-енергетичних ресурсів, в упровадженні нетрадиційних і відновлювальних джерел енергії, використання вторинних ресурсів і відходів виробництва.

2.5. Бере участь у прийманні-передачі справ та комунального майна при зміні керівника у підпорядкованих суб'єктів господарювання, що належать до комунальної власності міста (за необхідності).

2.6. Доводить до суб'єктів господарювання вимоги нових нормативних актів, проводить наради, семінари з питань, які стосуються питань, що належать до повноважень управління.

2.7. Готує:

2.7.1 проекти рішень виконкому районної у місті ради щодо прийняття регуляторного акта та зупинення його дії, скасування чи залишення його без змін або необхідність перегляду; уносить районній у місті раді пропозиції стосовно ухвалених ними рішень;

2.7.2 звіти про відстеження результативності дії регуляторних актів та державної регуляторної політики в районі.

2.8. Забезпечує комплексний розвиток житлово-комунального господарства району з метою максимального задоволення запитів населення з усіх видів житлових і комунальних послуг. Здійснює функції органу управління комунальними житловими підприємствами, що знаходяться в підпорядкуванні виконкому районної у місті ради. Здійснює контроль за організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства всіх форм власності з метою забезпечення споживачів житлово-комунальними послугами належного рівня та якості.

2.9. Здійснює облік аварійного житла.

2.10. Готує проекти рішень виконкому районної у місті ради щодо створення:

2.10.1 комісії щодо визнання житлових будинків і гуртожитків непридатними для проживання або аварійними;

2.10.2 комісії з переведення гуртожитків, житлових будинків і приміщень (квартир) у нежитловий фонд;

2.10.3 комісії з обстеження житлових приміщень з метою визначення їх відповідності технічним і санітарним нормам та надає пропозиції щодо їх подальшого використання.

2.11. Готує проекти рішень виконкому районної у місті ради:

2.11.1 про видалення зелених насаджень;

2.11.2 про реєстрацію будинкових комітетів, комітетів мікрорайонів;

2.11.3 з інших питань, що відносяться до повноважень відділу.

2.12. Сприяє:

2.12.1 власникам квартир (будинків) у їх обслуговуванні та ремонті;

2.12.2 створенню об'єднань співвласників багатоквартирного будинку, інших суб'єктів господарювання з утримання житлового фонду, об'єктів благоустрою.

2.13. Взаємодіє з житлово-будівельними, гаражними кооперативами, об'єднаннями співвласників багатоквартирного будинку з питань, що належать до повноважень відділу.

2.14. Організовує роботу з:

2.14.1 благоустрою автошляхів, тротуарів, кладовищ, пляжів, громадських вбиралень, зупиночних павільйонів, пам'ятників, меморіалів, зелених насаджень, визначення стану та відновної вартості останніх шляхом обстеження, видачі ордерів на їх знесення;

2.14.2 ліквідації несанкціонованих звалищ сміття;

2.14.3 дотримання вимог санітарного стану району;

2.15. Здійснює контроль за:

2.15.1 станом благоустрою об'єктів, їх охороною та відновленням, усуненням розкопів, наявністю люків на інженерних мережах та притягненням до відповідальності порушників благоустрою й санітарного стану району;

2.15.2 організацією збирання, транспортування, знешкодження побутових відходів та трупів тварин;

2.15.3 додержанням громадянами, суб'єктами господарювання Правил утримання домашніх та інших тварин і поведінки з ними у м. Кривому Розі; благоустрою у місті Кривому Розі; додержання тиші в громадських місцях на території міста Кривого Рогу, уживають своєчасних заходів щодо попередження та усунення їх порушення.

2.16. Здійснює відповідно до законодавства контроль за належною експлуатацією житлового фонду та інженерних комунальних мереж на території району, залучає органи самоорганізації населення до вирішення цих питань.

2.17. Веде оперативний облік житлового фонду та нежилых приміщень, здійснює контроль за їх ефективним утриманням та використанням.

2.18. Проводить обстеження об'єктів житлово-комунального господарства; надає допомогу у підготовці матеріалів з прийому інженерних мереж до комунальної власності міста.

2.19. Складає акт з висновком про результати обстеження та визначення можливості переведення житлових приміщень (квартир) у нежитлові.

2.20. Розглядає конфліктні ситуації, що виникають між власниками суміжних квартир, у зв'язку з переведенням житлових приміщень з житлового у нежитловий фонд, їх переобладнанням, реконструкцією й подальшою експлуатацією за іншим призначенням.

2.21. Виявляє випадки порушення правил користування приміщеннями житлових будинків і прибудинковими територіями, самовільного переобладнання та перепланування житлових будинків, використання житлових та допоміжних приміщень багатоквартирного будинку за іншим призначенням, знищення чи пошкодження зелених насаджень, ухвалюють відповідні рішення, за необхідності притягують винних осіб до адміністративної відповідальності згідно з чинним законодавством України.

2.22. Бере участь у проведенні конкурсів з призначення управителя багатоквартирного будинку.

2.23. Надає консультативну, організаційно-методичну допомогу будинковим комітетам, об'єднанням співвласників багатоквартирного будинку, асоціаціям власників житлових будинків, громадським організаціям з питань утримання й збереження житлового фонду; реалізації заходів щодо поліпшення санітарного стану та благоустрою житлових будинків і прибудинкових територій.

2.24. Здійснює відповідно до повноважень контроль за належною організацією обслуговування населення підприємствами, що надають комунальні послуги, підприємствами транспорту, зв'язку.

2.25. Уносить до виконкому міської ради пропозиції щодо формування міської маршрутної мережі пасажирського транспорту й мережі стоянок таксі.

2.26. Розробляє заходи по забезпеченню безперебійного руху міського пасажирського та автомобільного транспорту у зимовий період, здійснює оперативне реагування по ліквідації снігових заметів в межах наданих повноважень.

2.27. Розробляє заходи по підготовці житлового фонду, об'єктів соціальної сфери та комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період та здійснює контроль за їх виконанням в межах наданих повноважень.

2.28. Розробляє і вносить до виконкому міської ради пропозиції до планів і програм будівництва та реконструкції об'єктів комунального господарства, розташованих на території району.

2.29. Організовує роботу з ремонту та фарбування фасадів після погодження з департаментами регулювання містобудівної діяльності та земельних відносин, розвитку інфраструктури міста виконкому міської ради.

2.30. Сприяє організації обстеження зелених насаджень, а саме:

2.31.1 готує документи щодо створення комісії з питань обстеження зелених насаджень;

2.31.2 здійснює обстеження зелених насаджень на території району;

2.31.3 визначає відновну вартість зелених насаджень та здійснює контроль за їх сплатою (з моменту затвердження Криворізькою міською радою кошторису створення (посадки) та утримання за попередні роки зелених насаджень на території міста).

2.32. Розробляє заходи щодо утилізації залишків сухої рослинності й опалого листя з метою недопущення їх спалення на території житлової забудови району, здійснює контроль за їх виконанням.

2.33. Виявляє безхазяйні побутові відходи, розміщені на території району, та вживає заходи для визначення їх власника.

2.34. Здійснює на території району контроль за додержанням юридичними та фізичними особами вимог законодавства у сфері поводження з побутовими відходами, передає матеріали на розгляд відповідних державних органів.

2.35. Забезпечує роз'яснення законодавства про відходи серед населення, створення необхідних умов для стимулювання залучення населення до збирання й заготівлі окремих видів відходів як вторинної сировини.

2.36. Сприяє у межах наданих повноважень:

2.36.1 адміністрації виправних центрів у трудовому й побутовому влаштуванні засуджених;

2.36.2 розвитку та створенню безпечних умов роботи автомобільного транспорту загального користування;

2.27. Проводить роботу, пов'язану із захистом персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

2.18. Здійснює прийом громадян та надає консультативну допомогу з в межах повноважень наданих відділу; розгляд звернення громадян, заяви від органів виконавчої влади, громадських об'єднань, підприємств, закладів, вживає заходів щодо виконання порушених питань та готує відповіді заявникам, відповідно до Закону України «Про звернення громадян» та необхідні документи з питань напрямків відділу.

2.19. Проводить роботу, пов'язану із захистом персональних даних згідно із Законом України «Про захист персональних даних».

III. Права та відповідальність

Відділ відповідно до покладених на нього завдань має право:

3.1. Готувати проекти рішень районної у місті ради та її виконавчого комітету, розпоряджень голови районної у місті ради з питань віднесених до компетенції відділу.

3.2. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконкому районної у місті ради, органів місцевого самоврядування вищого рівня, підприємств, установ та організацій усіх форм власності документи та інформацію, необхідні для виконання покладених на відділ завдань та реалізації наданих йому повноважень.

3.3. Працівники відділу несуть персональну відповідальність за:

3.3.1 невиконання чи неналежне виконання службових обов'язків;

3.3.2 бездіяльність або не використання наданих їм прав та перевищення повноважень;

3.3.3 вчинення корупційних або пов'язаних з корупцією правопорушень;

3.3.4 дотримання обмежень, передбачених законодавством про службу в органах місцевого самоврядування.

IV. Організація роботи

4.1. Начальник відділу:

4.1.1 здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань;

4.1.2 має у своєму підпорядкуванні спеціалістів відділу відповідно до штатного розпису;

4.1.3 здійснює контроль за розглядом службових документів, пропозицій, заяв і скарг громадян у відділі;

4.2. Працівники відділу діють у межах законів України, цього Положення, виконують службові обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

V. Взаємовідносини з іншими підрозділами

Відділ під час виконання повноважень:

5.1. Взаємодіє із структурними підрозділами виконкому районної у місті ради, органів місцевого самоврядування вищого рівня, суб'єктами господарювання району та об'єднаннями громадян при виконанні покладених на нього завдань.