

**Додаток 2**  
До рішення Черкаської міської ради  
від \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про департамент житлово-комунального комплексу**  
**Черкаської міської ради**

## 1. Загальні положення

1.1. Департамент житлово-комунального комплексу Черкаської міської ради (далі – департамент) є виконавчим органом Черкаської міської ради, підконтрольний та підзвітний Черкаській міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету та міському голові м. Черкаси.

1.2. Департамент утворений та діє на підставі рішення Черкаської міської ради, яким затверджено це Положення про департамент, та є правонаступником департаменту житлово-комунального комплексу виконавчого комітету Черкаської міської ради та департаменту екології та безпеки населення виконавчого комітету Черкаської міської ради.

1.3. Департамент та його посадові особи діють лише на підставі, в межах повноважень та у спосіб, передбачені Конституцією і законами України, та керуються у своїй діяльності Конституцією і законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Черкаської міської ради та її виконавчого комітету, прийнятими у межах їх компетенції, розпорядженнями міського голови м. Черкаси, наказами директора департаменту та цим Положенням.

1.4. Департамент є самостійною юридичною особою (самостійним структурним підрозділом Черкаської міської ради), зареєстрованою у встановленому порядку, має самостійний баланс, розрахунковий рахунок, круглу печатку із зображенням Державного Герба України, печатки, штампи та відповідні бланки із своїм найменуванням, рахунки спеціальних коштів та інші рахунки, передбачені чинним законодавством України, може бути позивачем та відповідачем у судах.

Майно департаменту належить йому на правах оперативного управління. Департамент володіє та користується майном, що є в його управлінні. Розпорядження майном департаменту здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства України.

1.5. Підрозділи департаменту (управління, відділи та інші) (далі – підрозділи департаменту) не мають статусу юридичної особи, діють у складі департаменту, керуючись цим Положенням.

1.6. Працівники департаменту отримують заробітну плату за рахунок міського бюджету та поділяються на:

- посадових осіб місцевого самоврядування, які наділені повноваженнями щодо здійснення організаційно – розпорядчих та консультативно – дорадчих функцій;
- службовців та робітників.

1.7. Департамент забезпечує реалізацію державної політики (в межах власних і делегованих повноважень) у сфері житлово – комунального господарства, охорони навколишнього природного середовища, міського транспорту, планування, обліку і розподілу житлової площі, роботі з об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) та інших форм власності, забезпечення реалізації політики у сфері запобігання надзвичайним ситуаціям, тощо.

## 2. Повноваження департаменту

Департамент виконує наступні повноваження:

1. управління в межах, визначених радою, майном, що перебуває в оперативному управлінні підпорядкованих департаменту комунальних підприємств, установ, організацій;
2. здійснення контролю за використанням прибутків підпорядкованих департаменту комунальних підприємств, установ, організацій;
3. заслуховування звітів про роботу керівників підпорядкованих департаменту комунальних підприємств, установ, організацій;

4. управління об'єктами житлово-комунального господарства, транспорту, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Черкаси, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;
5. встановлення зручного для населення режиму роботи підприємств комунального господарства, що належать до комунальної власності територіальної громади міста Черкаси;
6. організація благоустрою міста та озеленення, здійснення контролю за станом благоустрою територій;
7. здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства, розвитку транспорту;
8. здійснення контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, транспорту, за технічним станом, використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна комунальної форми власності, за належними, безпечними і здоровими умовами праці на цих підприємствах і об'єктах;
9. відповідно до чинного законодавства надання платних послуг;
10. надання дозволу на порушення об'єктів благоустрою на період виконання земляних і монтажних робіт, пов'язаних з прокладанням нових, реконструкцією та ремонтом існуючих інженерних мереж та споруд в м. Черкаси та його закриття;
11. вирішення питання виконання робіт по поточному утриманню об'єктів благоустрою та новому будівництву доріг та комунальних об'єктів;
12. управління об'єктами житлово-комунального комплексу;
13. участь у розробленні проектів програм соціального і економічного розвитку міста, цільових програм, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості житлово-комунальними, транспортними послугами та поліпшення їх якості;
14. розроблення системи заходів для забезпечення сталої роботи житлово-комунального комплексу міста в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф та ліквідації їх наслідків;
15. виконання міських Програм;
16. розроблення пропозицій щодо вдосконалення структури управління житлово-комунальним комплексом міста, спеціалізації та розвитку підприємств, організацій і об'єктів житлово-комунального комплексу, контролю за виконанням рішень органів державної виконавчої влади з цих питань;
17. організації роботи підвідомчих підприємств та здійснення контролю за належним виконанням покладених на них завдань;
18. внесення пропозицій до проектів бюджету міста стосовно видатків на розвиток галузей;
19. внесення пропозицій щодо передачі відомчого житлового фонду у комунальну власність міста;
20. організація робіт та контроль за утриманням в належному стані пам'ятників, пам'ятних знаків, кладовищ, та інших місць поховання, зелених насаджень, мереж зливової каналізації, пляжу, полігону ТПВ, мереж зовнішнього освітлення, вулично-дорожньої мережі, що знаходяться на балансі підпорядкованих комунальних підприємств;
21. фінансування, в межах затверджених міським бюджетом, видатків по виконанню робіт з поточного утримання, капітального ремонту і будівництва та реконструкції об'єктів житлово-комунального призначення;
22. координація роботи підприємств транспорту, незалежно від форм власності;

23. здійснення контролю за роботою об'єктами транспорту, що перебувають у комунальній власності;
24. розроблення і внесення пропозицій по удосконаленню структури перевезення пасажирів, структури і розміщення транспортних підприємств, формування матеріально – технічної бази;
25. формування автобусної маршрутної мережі загального користування і мережі таксомоторних стоянок та розробка перспективи їх розвитку;
26. формування та ведення реєстру міських автобусних маршрутів загального користування і стоянок таксі;
27. залучення згідно вимог чинного законодавства підприємств, установ та організацій до участі з обслуговування населення засобами транспорту;
28. подання на розгляд виконавчого комітету Черкаської міської ради проектів рішень щодо затвердження маршрутів і графіків руху міського пасажирського транспорту незалежно від форм власності, узгодження цих питань стосовно транзитного пасажирського транспорту у випадках, передбачених законодавством;
29. здійснення в межах своєї компетенції контролю за організацією і якістю обслуговування населення підприємствами транспорту незалежно від форм власності;
30. підготовка пропозицій щодо комплексного розвитку вуличної інфраструктури міста;
31. забезпечення безперервних, безпечних, економічних та зручних умов руху транспортних засобів і пішоходів вулицями і дорогами міста;
32. реалізація політики органів місцевого самоврядування у сфері розвитку вулично-дорожньої мережі, поліпшення транспортно-експлуатаційного стану існуючих автомобільних доріг і мостів, підвищення безпеки дорожнього руху;
33. організація утримання в належному стані проїзної частини автомобільних доріг, тротуарів та під'їздів;
34. організація будівництва, реконструкції, ремонту і утримання вулиць і доріг міста за встановленими для них державними стандартами та нормами;
35. організація і контроль за виконанням наданих послуг підрядними організаціями на об'єктах інфраструктури доріг відповідно до проведених конкурсів;
36. організація і контроль за виконанням робіт з ліквідації підтоплень та снігових заносів;
37. організація будівництва та реконструкції мереж зовнішнього освітлення;
38. організація будівництва, встановлення світлофорних об'єктів;
39. організація та здійснення контролю за виконанням робіт з експлуатації світлофорних об'єктів, дорожніх знаків та дорожньої розмітки, мереж зовнішнього освітлення;
40. проведення контролю за рівнем освітлення міських вулиць, доріг, площ і міжквартальних проїздів;
41. перевірка та складання відповідних актів щодо надання якості послуг зовнішнього освітлення;
42. контроль за проведенням профілактичних оглядів мереж зовнішнього освітлення з метою забезпечення безаварійної роботи освітлювального обладнання;
43. розроблення проектів цільових програм спрямованих на стимулювання процесу щодо утворення об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ);
44. організація інформаційно-роз'яснювальної роботи з громадою міста щодо створення ОСББ;
45. навчання голів ОСББ та консультації управителів будинків;
46. надання всебічної правової допомоги з питань утворення ОСББ;
47. допомога в організації та участь у проведенні установчих зборів ОСББ;
48. надання допомоги ОСББ у визначенні черговості ремонтних та будівельних робіт;

49. надання допомоги у передачі житлового фонду від попереднього власника на баланс ОСББ;
50. надання допомоги щодо оформлення пакету документів, необхідних для відведення земельної ділянки (прибудинкової території), передачі її у власність чи оренду ОСББ;
51. планування, облік і розподіл жилої площі новозбудованого житла та квартир поточного звільнення і його заселення;
52. облік відповідно до законодавства житлового фонду, здійснення контролю за його використанням;
53. облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов;
54. здійснення контролю за станом квартирної обліку та додержанням житлового законодавства на державних підприємствах, установах та організаціях, розташованих на території міста Черкаси;
55. надання пропозицій, підготовка проектів рішень щодо розподілу та надання, відповідно до законодавства, жилої площі, що належить до комунальної власності, із фонду орендованого житла та житлового фонду соціального призначення;
56. надання пропозицій та підготовка проектів рішень щодо надання відповідно до закону громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатної жилої площі або за доступну для них плату із житлового фонду соціального призначення;
57. розгляд пропозиції адміністрацій та профспілкових комітетів підприємств, установ та організацій щодо надання жилої площі, яка належить до державного житлового фонду;
58. видача ордерів для заселення жилих приміщень, які належать до державної та комунальної форми власності;
59. укладення та розривання договорів найму житла у гуртожитках, що є власністю територіальної громади м. Черкаси;
60. подання пропозицій щодо розривання договорів найму жилої площі, яка належить до фонду орендованого житла та житлового фонду соціального призначення;
61. планування виділення жилих приміщень для відселення громадян, з непридатних для проживання будинків та здійснення контролю за їх відселенням;
62. надання пропозицій та підготовка проектів рішень щодо включення житла до фонду орендованого житла та житлового фонду соціального призначення;
63. надання пропозицій, підготовка проектів рішень щодо включення в число службових і виключення із числа службових жилих приміщень державних та комунальних підприємств, установ та організацій;
64. обстеження житлових умов громадян;
65. роз'яснення громадянам житлового законодавства;
66. здійснення заходів щодо ведення в установленому порядку єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
67. підготовка документів для організації житлово-будівельних кооперативів, їх формування; контроль за веденням кооперативного обліку на державних підприємствах, установах, організаціях; облік та розподіл житлових приміщень серед громадян, які перебувають на кооперативному обліку;
68. реалізація рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови з питань охорони навколишнього природного середовища, поліпшення екологічного стану міста, раціонального використання місцевих природних ресурсів, їх відтворення;
69. забезпечення реалізації екологічної політики, виконання функцій органу управління якістю атмосферного повітря на території міста Черкаси;

70. підготовка та винесення на розгляд Черкаської міської ради пропозиції щодо прийняття рішень про організацію територій і об'єктів природно-заповідного фонду місцевого значення та інших територій, що підлягають особливій охороні.
71. погодження питання про надання дозволу на спеціальне використання природних ресурсів загальнодержавного та місцевого значення;
72. розгляд та погодження заяв про наміри на нове будівництво, розширення, реконструкцію та технічне переоснащення об'єктів цивільного та промислового призначення, вивчення їх можливого впливу на навколишнє природне середовище та доцільності подальшого розміщення.
73. розгляд та погодження поточних та перспективних планів роботи підприємств, установ, організацій з питань охорони навколишнього природного середовища і використання природних ресурсів.
74. організація та проведення обстеження зелених насаджень на предмет їх видалення чи пересадки;
75. підготовка документів на знесення або пересадку зелених насаджень на території міста, видача дозволів (ордерів) на виконання цих робіт і контроль за їх виконанням;
76. організація озеленення міста, планування та здійснення контролю за проведенням компенсаційних висадок зелених насаджень на території міста;
77. здійснення контролю за утриманням в належному стані зелених насаджень;
78. реалізація разом з відповідними місцевими органами державної виконавчої влади державної політики у сфері охорони природи та екологічної безпеки;
79. забезпечення систематичного та оперативного інформування населення, підприємств, установ, організацій та громадян про стан навколишнього природного середовища;
80. розробка в межах своєї компетенції нормативно-правових актів, місцевих програм з питань охорони навколишнього природного середовища та у встановленому порядку внесення їх на розгляд Черкаської міської ради;
81. самостійне здійснення бухгалтерського обліку коштів та майна департаменту;
82. проведення фінансування, ведення обліку і складання бухгалтерської звітності, подання звітів у відповідні інстанції; ведення аналізу використання коштів;
83. проведення консультативної роботи з питань застосування актів чинного законодавства в фінансово-господарській діяльності підприємств житлово-комунального комплексу;
84. надання адміністративних та неадміністративних послуг;
85. розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання в особливий період, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування;
86. у разі потреби, відповідно до законодавства, матеріально-технічне забезпечення органів, які здійснюють боротьбу з тероризмом, військових частин, установ, навчальних закладів Збройних Сил України, їх особового складу.

### **3. Права департаменту**

Департамент має право:

- одержувати від підпорядкованих департаменту та інших підприємств і організацій міста, незалежно від форм власності, інформацію та вихідні дані, необхідні для розробки прогнозних показників та програм розвитку галузей;
- одержувати в установленому порядку від інших підрозділів міськвиконкому, органів місцевого самоврядування матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;
- скликати наради з питань, що належать до компетенції департаменту;

- зобов'язувати юридичні та фізичні особи дотримуватися Правил благоустрою м. Черкаси;
- виходити з пропозиціями по різних напрямках діяльності галузі до міської ради, державних галузевих структур;
- вимагати від підприємств державної та комунальної форм власності, які мають договірні відносини з департаментом, надавати відповідну інформацію та форми звітності щодо фінансово-господарської діяльності у встановлені терміни та по затвердженій типовій формі;
- розробляти проекти нормативно-правових актів органу місцевого самоврядування, а саме - рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови міста Черкаси в межах наданих йому повноважень;
- направляти у відрядження працівників департаменту; директор департаменту направляється у відрядження за розпорядженням міського голови;
- здійснювати на комунальних підприємствах, установах, органом управління яких є Департамент, перевірки ефективного використання майна, коштів, ведення фінансово-господарської діяльності та за результатами перевірки складати з цих питань акти, довідки, доповідні записки; надавати рекомендації щодо усунення виявлених порушень, вносить пропозиції міському голові щодо прийняття конкретних заходів;

#### 4. Керівництво департаменту

4.1. Керівництво департаментом здійснює директор департаменту.

4.2. На посаду директора департаменту призначається особа, яка має повну вищу освіту.

4.3. Директор департаменту:

- керує роботою та діяльністю департаменту;
- затверджує посадові інструкції всіх працівників департаменту;
- вносить на розгляд міського голови пропозиції щодо призначення на посади, звільнення з посад працівників департаменту та присвоєння їм рангів, порушує питання про застосування заохочень та притягнення до відповідальності працівників департаменту, встановлення їм розмірів надбавки за високі досягнення в праці або за виконання особливо важливої роботи та преміювання, а також інших кадрових питань;
- подає на затвердження міському голові проект штатного розпису департаменту з розрахунками видатків на його утримання;
- організовує виконання рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови;
- в межах повноважень видає накази, які є обов'язковими для виконання працівниками департаменту, організовує та контролює їх виконання;
- відкриває банківські рахунки, розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису витрат на утримання департаменту;
- веде особистий прийом громадян;
- забезпечує підготовку проектів рішень і внесення їх на розгляд Черкаської міської ради та її виконкому, а також проектів розпоряджень міського голови м. Черкаси, доведення до виконавців нормативних та розпорядчих документів;
- здійснює інші повноваження відповідно до Положення про департамент, а також повноваження, покладені на департамент окремими рішеннями Черкаської міської ради, її виконкому, розпорядженнями міського голови м. Черкаси, а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконавчого комітету;

- діє від імені департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними підприємствами, установами та організаціями без довіреності;

- направляє підпорядкованих працівників у відрядження в межах України;

- безпосередньо підпорядковується міському голові;

4.4. Один із заступників директора департаменту, у разі їх призначення, виконує обов'язки директора департаменту під час його відсутності. У випадку відсутності директора департаменту та його заступників, обов'язки останніх покладаються на керівника підрозділу департаменту за розпорядженням міського голови міста Черкаси;

Керівництво підрозділами у складі департаменту здійснюють: директор департаменту, заступник (заступники) директора департаменту, у разі їх призначення, та керівники підрозділів департаменту;

Заступник (заступники) директора та посадові особи місцевого самоврядування департаменту приймаються на службу та призначаються на посади міським головою міста Черкаси на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою чинним законодавством України. Інші працівники департаменту (службовці та робітники) приймаються на роботу та призначаються на посади розпорядженням міського голови;

Звільнення та переведення посадових осіб місцевого самоврядування, службовців та робітників департаменту здійснюється за розпорядженням міського голови міста Черкаси в порядку, передбаченому чинним законодавством України.

## **5. Відповідальність**

5.1. Директор департаменту несе персональну відповідальність за:

- виконання покладених на департамент завдань та здійснення ним функцій і повноважень відповідно до цього Положення;

- відповідність прийнятих ним рішень вимогам чинного законодавства України;

- виконання рішень Черкаської міської ради, її виконавчого комітету, доручень та розпоряджень міського голови м. Черкаси,

а також доручень посадових осіб керівництва міської ради та виконавчого комітету;

- своєчасну та достовірну інформацію та надання звітів з питань, що входять до повноважень департаменту;

- стан справ в підпорядкованих підрозділах;

- стан діловодства, бухгалтерського обліку та звітності в департаменті;

- своєчасний та якісний розгляд звернень громадян та службової кореспонденції.

## **6. Фінансування видатків департаменту**

6.1. Департамент фінансується з міського бюджету згідно кошторисів видатків, затверджених на поточний період.

6.2. Директор департаменту наділяється правом вносити пропозиції щодо уточнення кошторису витрат.

## **7. Заключні положення**

7.1. Ліквідація та реорганізація департаменту проводиться Черкаською міською радою у порядку, визначеному чинним законодавством України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться рішеннями Черкаської міської ради.