

Додаток 11

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням Черкаської міської ради
від 18.12.2025 № 91-54

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент житлово-комунального комплексу
Черкаської міської ради
(нова редакція)

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент житлово-комунального комплексу
Черкаської міської ради
(нова редакція)

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 виконавчим органом 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. Структурні 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, планування, обліку і розподілу житлової площі відповідних фондів, роботі з об'єднаннями співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ) та інших форм власності, тощо.

2. Повноваження департаменту

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, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Черкаси, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню;
5. здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підвідомчих комунальних підприємств;
6. здійснення контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підвідомчими комунальними підприємствами житлово-комунального господарства, 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;
7. відповідно до чинного законодавства надання платних послуг;
8. управління об'єктами житлово-комунального комплексу, у межах повноважень;
9. участь у розробленні проєктів програм соціального і економічного розвитку міста, цільових програм, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості житлово-комунальними послугами та поліпшення їх якості;
10. виконання міських Програм;
11. 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;
12. 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;
13. організації роботи підвідомчих підприємств та здійснення контролю за належним виконанням покладених на них завдань;
14. внесення пропозицій до проєктів бюджету міста стосовно видатків на розвиток галузей;
15. внесення пропозицій щодо передачі відомчого житлового фонду у комунальну власність міста;
16. організація робіт та контроль за утриманням в належному стані пам'ятників, пам'ятних знаків, кладовищ, та інших місць поховання, пляжу, що знаходяться на балансі підпорядкованих комунальних підприємств;
17. організація контролю за благоустроєм та утриманням прилеглих територій та інших територій, які знаходяться в утриманні, користуванні, оперативному управлінні комунальних підприємств органом управління яких є Департамент.
18. фінансування, в межах затверджених міським бюджетом, видатків по виконанню робіт з поточного утримання, капітального ремонту і будівництва та реконструкції об'єктів житлово-комунального призначення;
19. розроблення проєктів цільових програм спрямованих на підтримку функціонування утворення об'єднання співвласників багатоквартирних будинків (ОСББ);
20. організація інформаційно-роз'яснювальної роботи з громадою міста щодо створення та функціонування ОСББ;
21. навчання голів ОСББ та консультації управителів будинків, у межах повноважень, що визначаються законодавством;
22. допомога в організації та участі у проведенні установчих зборів ОСББ;
23. надання консультацій з питання передачі житлового фонду від попереднього власника на баланс ОСББ;
24. планування, облік і розподіл жилої площі новозбудованого житла та квартир поточного звільнення і його заселення житлового фонду;
25. облік відповідно до законодавства житлового фонду, здійснення контролю за його використанням;

26. облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов;
27. 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;
28. 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;
29. розгляд пропозиції адміністрацій та профспілкових комітетів підприємств, установ та організацій щодо надання жилої площі, яка належить до державного житлового фонду;
30. видача ордерів для заселення жилих приміщень, які належать до державної та комунальної форми власності;
31. укладення та розривання договорів найму житла у гуртожитках, що є власністю територіальної громади м. Черкаси;
32. подання пропозицій щодо розривання договорів найму жилої площі, яка належить до фонду орендованого житла та житлового фонду соціального призначення;
33. планування виділення жилих приміщень для відселення громадян, з непридатних для проживання будинків та здійснення контролю за їх відселенням;
34. надання пропозицій та підготовка проектів рішень щодо включення житла до фонду орендованого житла та житлового фонду соціального призначення;
35. укладення та розірвання договорів оренди на користування житловими приміщеннями із фонду орендованого житла, у т.ч. внесення змін в такі договори;
36. надання пропозицій, підготовка проектів рішень щодо включення в число службових і виключення із числа службових жилих приміщень державних та комунальних підприємств, установ та організацій;
37. 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;
38. самостійне здійснення бухгалтерського обліку коштів та майна департаменту;
39. проведення фінансування, ведення обліку і складання бухгалтерської звітності, подання звітів у відповідні інстанції; ведення аналізу використання коштів;
40. проведення консультативної роботи з питань застосування актів чинного законодавства в фінансово-господарській діяльності підприємств житлово-комунального комплексу;
41. надання адміністративних та неадміністративних послуг, у межах повноважень;
42. розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталого функціонування суб'єктів господарювання в особливий період, що належать до сфери управління органів місцевого самоврядування;
43. 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;
44. 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.

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 виконавчих органів Черкаської міської ради, їх структурних підрозділів матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

- скликати наради з питань, що належать до компетенції департаменту;
- виходити з пропозиціями по різних напрямках діяльності галузі до міської ради, державних галузевих структур;
- вимагати від підприємств державної та комунальної форм власності, як 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 Черкаського міського голови в межах наданих йому повноважень;
- направляти у відрядження працівників департаменту; директор департаменту направляється у відрядження за розпорядженням міського голови;
- здійснення самопредставництва в судах.

4. Керівництво департаменту

4.1. Управління департаментом здійснює директор департаменту, який безпосередньо підпорядкований Черкаському міському голові. Організаційно-правовий статус, права, обов'язки та відповідальність директора департаменту визначається ним Положенням.

4.2. На посаду директора департаменту призначається особа, яка має повну вищу освіту не нижче ступеня магістра, спеціаліста, вільно володіє державною мовою.

Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

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 у 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 Черкаського міського голови, 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;
- організовує ведення персонального військового обліку працівників Департаменту;
- слідує за дотриманням вимог чинного законодавства у Департаменті з питання ведення персонального військового обліку;
- 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 Черкаським міським головою 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 Черкаського міського голови 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, **військового обліку 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.