

## **ПОЛОЖЕННЯ**

про відділ благоустрою, транспорту та житла  
виконкому Довгинцівської районної в місті ради

### **1. Загальні положення**

1.1. Відділ благоустрою, транспорту та житла (надалі – відділ) є структурним підрозділом виконавчого апарату районної в місті ради, утворюється і ліквідується відповідно до ст. 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішенням районної в місті ради у межах затвердженої нею структури, за пропозицією голови ради.

1.2. Відділ підзвітний і підконтрольний районній у місті раді, підпорядкований їй виконавчому комітетові та голові районної в місті ради.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією і Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про житлово-комунальні послуги», «Житловим кодексом УРСР», Постановою Ради Міністрів Української РСР і Української республіканської ради професійних спілок «Про затвердження Правил обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, і надання їм жилих приміщень в Українській РСР», антикорупційним законодавством, іншими законами, постановами Верховної Ради України, рішенням районної в місті ради та її виконкому, розпорядженнями голови районної в місті ради, а в межах делегованих повноважень – постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, інших органів виконавчої влади та органів місцевого самоврядування, Регламентами районної в місті ради та її виконкому, ДСТУ ISO9001:2009 «Системи управління якістю. Вимоги», ДСТУ ISO/IEC 27001:2010 «Інформаційні технології. Методи захисту системи управління інформаційною безпекою. Вимоги», інструкцією з діловодства та цим Положенням.

1.4. Відділ має штамп та печатку зі своїм найменуванням.

### **2. Основні завдання та функції**

2.1. Здійснення функцій органу управління комунальних житлових підприємств, що перебувають у підпорядкуванні виконкому районної в місті ради.

2.2. Організація виконання законів України, постанов Верховної Ради України, указів Президента України, рішень міської, районної в місті ради та їх виконавчих комітетів з питань житлово-комунального господарства.

2.3. Ведення обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

2.4. Забезпечення розподілу і надання житла, що належить до державного житлового фонду, розташованого на території району.

2.5. Забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків.

2.6. Забезпечення передачі житла у власність громадян.

### 3. Обов'язки

Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

3.1. Забезпечує комплексний розвиток житлово-комунального господарства району з метою максимального задоволення запитів населення з усіх видів житлових і комунальних послуг.

3.2. Здійснює облік аварійного житла.

3.3. Створює:

3.3.1 наглядову раду у сфері розподілу соціального житла та оцінні комісії;

3.3.2 комісію щодо визнання житлових будинків і гуртожитків непридатними для проживання або аварійними;

3.3.3 комісію з переведення гуртожитків, житлових будинків і приміщень (квартир) у нежитловий фонд;

3.3.4 комісію з обстеження житлових приміщень з метою визначення їх відповідності технічним і санітарним нормам та надають пропозиції щодо їх подальшого використання;

3.3.5 органи приватизації житла, у тому числі кімнат у гуртожитках, що належать до комунальної власності міста, розташованих на території району.

3.4. Контролює використання соціального житла за призначенням.

3.5. Готує пропозиції виконкому районної в місті ради щодо укладання або розірвання договорів найму соціального житла та інших договорів найму житла, що перебуває в комунальній власності міста; здійснює контроль за його виконанням.

3.6. Забезпечує:

3.6.1 розподіл та надання житла, що належить до комунальної власності, розташованого на території району, у разі наявності погодження управління благоустрою та житлової політики виконкому міської ради, у тому числі кімнат у гуртожитках комунальної власності;

3.6.2 виконання затверджених загальнодержавних та місцевих програм розвитку соціального житла;

3.6.3 проведення інвентаризації гуртожитків, розташованих на території району;

3.6.4 відселення громадян з аварійного житла.

3.7. Сприяє забезпеченню реалізації житлових прав мешканців гуртожитків, розташованих на території району, шляхом проведення організаційних заходів щодо передачі відомчих гуртожитків до комунальної власності міста.

3.8. Сприяє:

3.8.1 розширенню житлового будівництва; надає допомогу громадянам, які мають потребу в житлі;

3.8.2. власникам квартир (будинків) у їх обслуговуванні та ремонті;

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

3.9. Взаємодіє з житлово-будівельними, гаражними кооперативами, садівничими товариствами, об'єднаннями співвласників багатоквартирного будинку.

3.10. Організовує роботу з:

3.10.1 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;

3.10.2 ліквідації несанкціонованих звалищ сміття;

3.10.3 дотримання вимог до санітарного стану району.

3.11. Здійснює контроль за:

3.11.1 організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства всіх форм власності з метою забезпечення споживачів житлово-комунальними послугами належного рівня та якості .

3.11.2 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;

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

3.11.4 додержанням громадянами, суб'єктами господарювання Правил утримання домашніх та інших тварин і поводження з ними у м. Кривому Розі; благоустрою у місті Кривому Розі; додержання тиші в громадських місцях на території міста Кривого Рогу.

3.11.5.стан обліку громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем роботи.

3.11.6. використання соціального житла за призначенням.

3.12. Здійснює контроль за належною експлуатацією житлового фонду та інженерних комунальних мереж на території району, залучення органів самоорганізації населення до вирішення цих питань.

3.13. Веде оперативний облік житлового фонду та нежитлових приміщень, здійснює контроль за їх ефективним утриманням і використанням.

3.14. Проводить обстеження об'єктів житлово-комунального господарства; здійснює підготовку матеріалів з прийому житлового та нежитлового фондів і об'єктів благоустрою, інженерних мереж до комунальної власності міста.

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

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

3.17. 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.

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

3.19. Надає консультативну, організаційно-методичну допомогу будинковим, квартальним і вуличним 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.

3.20. Погоджує зручний для населення режим роботи підприємств комунального господарства, що належать до комунальної власності міста, та інших форм власності.

3.21. Здійснює відповідно до законодавства контроль за належною організацією обслуговування населення підприємствами, що надають комунальні послуги, за технічним станом, використанням та утриманням об'єктів нерухомого майна.

3.22. Готує проекти рішення на засідання сесії районної в місті ради щодо затвердження схем організації дорожнього руху на території району.

3.23. Уносять до виконкому міської ради пропозиції щодо формування міської маршрутної мережі пасажирського транспорту й мережі стоянок таксі.

3.24. Здійснюють моніторинг наповнюваності та організують контроль за функціонуванням місць паркування на території.

3.25. У разі несплати користувачем вартості послуг з користування майданчиками для платного паркування, складають протокол про порушення та засвідчують за допомогою фотозйомки відсутність відповідного платіжного документа на лобовому склі транспортного засобу або факту сплати в базі даних захищеної комп'ютеризованої системи.

3.26. Сприяє організації обстеження зелених насаджень, а саме:

3.26.1 створює комісію з питань обстеження зелених насаджень;

3.26.2 здійснює обстеження зелених насаджень на території району;

3.26.3 визначає відновну вартість зелених насаджень та здійснює контроль за її сплатою.

3.27. Вносить пропозиції до відповідних органів для прийняття заходів реагування до суб'єктів господарювання в разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища.

3.28. Надають пропозиції до виконавчих органів міської ради щодо визначення в межах району території для розміщення відходів.

3.29. Розробляють заходи з утилізації залишків сухої рослинності й опалого листя з метою недопущення їх спалення на території житлової забудови районів, здійснюють контроль за їх виконанням.

3.30. Виявляють безхазяйні відходи, розміщені на території району, та вживають заходів для визначення їх власника.

3.31. Здійснюють на території району контроль за дотриманням юридичними та фізичними особами вимог законодавства у сфері поведінки з побутовими й виробничими відходами, розгляд справ про адміністративні правопорушення або передачу їх матеріалів на розгляд відповідних державних органів.

3.32. Надає інформацію голові ради про необхідність притягнення до відповідальності посадових осіб, якщо вони ігнорують законні вимоги та рішення районної в місті ради та її виконавчих органів, ухвалені у межах їх повноважень.

3.33. Забезпечує дотримання вимог законодавства щодо розгляду звернень громадян.

3.34. Забезпечує реалізацію прав громадян на використання електронних інформаційних ресурсів міста, організацію зворотного зв'язку, об'єктивний і своєчасний розгляд звернень, що надходять на сторінки порталу «Криворізький ресурсний центр».

3.35. Надає безоплатну первинну правову допомогу відповідно до Закону України «Про безоплатну правову допомогу», у тому числі здійснює особистий прийом осіб, які її потребують.

3.36. Забезпечує надання інформації для формування та підтримки в актуальному стані на порталі «Криворізький ресурсний центр» електронних інформаційних ресурсів міста.

3.37. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування, суб'єктами господарювання, громадськими організаціями з метою розвитку електронних інформаційних ресурсів міста, підвищення їх якості, доступності, оптимізації пошуку, забезпечення зворотного зв'язку для вирішення питань життєдіяльності територіальної громади.

3.38. Забезпечує надання у визначеному порядку інформації на виконання документів, що надійшли з органів державної влади, на електронних та паперових носіях.

3.39. Здійснює облік (05.07.2017)

3.39.1 громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов, у тому числі тих, що мають право на доступне житло;

3.39.2 громадян, які мають право на отримання квартири, садибних (одноквартирних) житлових будинків з житлового фонду соціального призначення;

3.39.3 суб'єктів господарювання, що ведуть облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем роботи

3.40. Затверджує:

3.40.1 списки громадян, які потребують поліпшення житлових умов, за місцем проживання та місцем роботи, громадян, які мають право на доступне житло; перевіряє облікові справи зазначених громадян;

3.40.2 перелік документів, що підтверджують право громадян на отримання житла, обґрунтованість визнання у визначеному порядку громадянина малозабезпеченим та таким, що потребує надання соціального житла.

3.41. Щорічно інформує територіальну громаду району про ведення обліку громадян, які користуються правом на отримання соціального житла в позачерговому, першочерговому порядку й у порядку загальної черги, про надання соціального житла на власному веб-сайті в мережі Інтернет та в місцевих друкованих засобах масової інформації.

3.42. Забезпечує:

3.42.1 розподіл та надання житла, що належить до комунальної власності, розташованого на території району, у разі наявності погодження управління благоустрою та житлової політики виконкому міської ради, у тому числі кімнат у гуртожитках комунальної власності;

3.42.2 щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку;

3.42.3 виконання затверджених загальнодержавних та місцевих програм розвитку соціального житла.

3.43. Сприяє забезпеченню реалізації житлових прав мешканців гуртожитків, розташованих на території району, шляхом проведення організаційних заходів щодо передачі відомчих гуртожитків до комунальної власності міста.

3.44. Готує на розгляд виконкому проекти рішень з питань розглянутих на громадській житловій комісії:

3.44.1 про включення житлових приміщень до числа службових та виключення з числа таких, у разі наявності погодження заступника міського голови згідно з розподілом обов'язків;

3.44.2 внесення змін в умови договорів найму житлових приміщень;

3.44.3 прийняття на квартирний облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов;

3.44.4 розподіл кімнат у гуртожитку;

3.45. Оформляє і видає ордери на заселення громадян у надане житлове приміщення, у тому числі на кімнати в гуртожитках комунальної власності.

3.46. Видає охоронні свідоцтва (броню) на житлові приміщення та обмінні ордери на квартири, що належать до комунальної власності міста.

3.47. Здійснює заходи щодо ведення в установленому порядку єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов.

3.48. Готує на розгляд виконкому проекти рішень з питання передачі житла у власність громадян.

## **4. Права**

Відділ має право:

4.1. Брати участь у роботі сесій районної в місті ради, засіданні виконкому районної в місті ради, розробляти і вносити проекти рішень для розгляду ради, виконкому, проекти розпоряджень голови районної в місті ради з питань житлово-комунального господарства.

4.2. У встановленому порядку запитувати та одержувати від підприємств, установ та організацій району всіх форм власності необхідну інформацію з питань, віднесених до відання відділу.

4.3. Готувати і скликати у встановленому порядку наради з питань, що належать до відання відділу.

4.4. Здійснювати перевірки підприємств, установ, організацій району всіх форм власності з питань, що належать до відання відділу.

## 5. Організація роботи

5.1. Відділ працює відповідно до перспективного плану роботи районної в місті ради, перспективного, поточного, календарного планів роботи виконкому районної в місті ради, місячного плану роботи відділу, який затверджується заступником голови районної в місті ради з питань діяльності виконавчого органу.

5.2. Прийом на роботу працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування» головою районної в місті ради на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством України.

5.3. До складу відділу входить сектор відповідальних чергових.

5.4. Відділ очолює завідувач. В разі його відсутності обов'язки виконує заступник завідувача відділу.

5.5. Завідувач відділу:

5.5.1. Несе відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, дотримання антикорупційного законодавства;

5.5.2. Визначає обов'язки працівників відділу та контролює їх виконання, здійснює підготовку посадових інструкцій працівників відділу;

5.5.3. Забезпечує підвищення кваліфікації та професійного рівня працівників;

5.5.4. Формує кадровий резерв на працівників відділу та надає його на затвердження заступнику голови ради з питань діяльності виконавчого органу;

5.5.5. Вносить пропозиції голові районної в місті ради щодо:

- прийняття і звільнення працівників відділу;
- присвоєння посадовими особами відділу чергових рангів;
- заохочення працівників відділу за результатами роботи;
- встановлення надбавок працівникам відділу;
- застосування стягнень за порушення трудової дисципліни до працівників відділу;
- структури відділу.

5.6. Бере участь у роботі сесії районної в місті ради та її виконкому.

5.7. Самостійно вирішує всі питання діяльності відділу в межах компетенції, яка визначена рішеннями районної в місті ради та її виконкому.



5.8. Працівники відділу виконують обов'язки відповідно до посадових інструкцій.

5.9. Відділ фінансується за рахунок коштів місцевого (районного) бюджету, штатний розпис і фонд оплати працівників відділу визначається головою районної в місті ради в межах загальної чисельності працівників виконкому районної в місті ради.

5.10. Відділ у ході виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому районної в місті ради, іншими органами місцевого самоврядування та виконавчої влади, а також з підприємствами, установами та організаціями району всіх форм власності.