

**У К Р А Ї Н А**

**ТЯЧІВСЬКА МІСЬКА РАДА**

**Двадцять дев’ята (позачергова) сесія сьомого скликання**

**Р І Ш Е Н Н Я**

від 22 січня 2019 року № 3285

м. Тячів

Про затвердження Положення про відділ

житлово-комунального господарства,

комунальної власності, транспорту і

благоустрою апарату виконкому

Тячівської міської ради в новій редакції.

Відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», постанови Кабінету Міністрів України від 09 березня 2006 року №268 «Про упорядкування структури та умов оплати праці працівників апарату органів виконавчої влади, органів прокуратури, суддів та інших органів» та у зв’язку із змінами функцій відділу двадцять дев’ята (позачергова) сесія сьомого скликання Тячівської міської ради

**в и р і ш и л а:**

1.Затвердити Положення про відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності, транспорту і благоустрою апарату виконкому Тячівської міської ради в новій редакції ( додається).

2. Вважати таким, що втратив чинність, додаток до рішення дванадцятої (позачергової) сесії сьомого скликання Тячівської міської ради від 27.01.2017 року № 1304.

3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань містобудування, будівництва, житлово-комунального господарства та комунальної власності (голова комісії Манзюк В.М.) та на постійну депутатську комісію з питань прав людини, законності, депутатської діяльності і етики (голова комісії Петер Е.Б.).

Міський голова І.І.Ковач

Додаток

ЗАТВЕРДЖЕНО:   
 рішення двадцять дев’ятої

(позачергової) сесії сьомого

скликання Тячівської міської ради

від 22 січня 2019 року № 3285

ПОЛОЖЕННЯ   
 про відділ житлово-комунального господарства, комунальної власності, транспорту та благоустрою апарату виконкому Тячівської міської ради

1.Загальні положення

1.1. Відділ житлово-комунального господарства,комунальної власності, транспорту та благоустрою (далі - Відділ) є структурним підрозділом апарату виконавчого комітету Тячівської міської ради, підзвітним і підконтрольним виконавчому комітету, міській раді та міському голові, підпорядкований у своїй діяльності першому заступнику міського голови.

1.2. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, Статутом Тячівської міської об’єднаної територіальної громади, Регламентом виконавчого комітету Тячівської міської ради, а також Положенням про відділ.

2. Основні завдання

2.1. Основними завданнями відділу у сфері житлово-комунального господарства, комунальної власності, транспорту та благоустрою є:

2.1.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства(у тому числі у сфері питної води та питного водопостачання, теплопостачання, енергоефективності та енергозбереження, ціно-, тарифоутворення і розрахунків за житлово-комунальні послуги), поводження з побутовими відходами, транспорту та благоустрою на території Тячівської міської ради.

2.1.2. Забезпечення організації обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства, надання ритуальних, готельних та інших послуг. Підготовка пропозицій щодо формування цін і тарифів на житлово-комунальні послуги, а також норм їх споживання, здійснення контролю за їх додержанням.

2.1.3. Реалізація політики міської ради у сфері управління нерухомим майном,що належить до комунальної власності територіальної громадина території міської ради в межах,визначених цим положенням.

2.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

2.2.1. Бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, комунальної власності, транспорту та благоустрою, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту міського бюджету.

2.2.2. Координує роботу, пов'язану з наданням населенню об’єднаної територіальної громади житлово-комунальних послуг підприємствами - надавачами цих послуг незалежно від форми власності.

2.2.3. Розробляє систему заходів для забезпечення стабільної роботи житлово-комунального господарства об’єднаної територіальної громади в умовах надзвичайної ситуації і ліквідації її наслідків.

2.2.4. Здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утримання житлового фонду, благоустрою і об'єктів комунального господарства незалежно від форми власності.

2.2.5. Вживає заходів до оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно із загальнодержавними та регіональними програмами.

2.2.6. Розробляє і реалізує місцеві програми у сфері питної води та питного водопостачання, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері.

2.2.7. Розробляє і реалізує місцеві програми, бере участь у розробленні і реалізації державних цільових програм у сфері теплопостачання та енергозбереження.

2.2.8. Здійснює аналіз стану сфери теплопостачання.

2.2.9.Забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження згідно із завданнями Галузевої програми енергоефективності та енергозбереження у житлово-комунальному господарстві.

2.2.10. Здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового-комунального господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період, контролює виконання цих заходів.

2.2.11. Інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів.

2.2.12. Бере участь у розробленні та виконанні державних і регіональних програм благоустрою населених пунктів.

2.2.13.Здійснює аналіз стану сфер благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, галузі поховання.

2.2.14. Надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення.

2.2.15. Здійснює контроль за станом благоустрою території Тячівської міської об’єднаної громади.

2.2.16. Організовує рейди та перевірки територій та об'єктів території Тячівської міської об’єднаної громади щодо стану їх благоустрою.

2.2.17. Організовує рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою.

2.2.18. Контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку в місті, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, самовільно розміщених об'єктів та елементів.

2.2.19. Здійснює контроль за виконанням заходів та приписів з приведення до належного стану територій та об'єктів благоустрою міста.

2.2.20.Забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг.

2.2.21. Аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи і послуги житлово-комунального господарства та у разі потреби готує пропозиції щодо їх змін в установленому законодавством порядку.

2.2.22. Сприяє прискоренню передачі об'єктів відомчого житлового фонду та комунального господарства у власність територіальних громад.

2.2.23. Сприяє проведенню ефективної інвестиційної політики під час проектування, будівництва нових та реконструкції діючих об'єктів житлово-комунального господарства, здійснює контроль за їх будівництвом, бере участь у розробленні проектів благоустрою територій населених пунктів.

2.2.24. Здійснює відповідно до законодавства контроль за організацією та якістю обслуговування населення підприємствами, установами та організаціями житлово-комунального господарства.

2.2.25. Вживає заходів до поліпшення умов охорони праці на підприємствах, в установах та організаціях житлово-комунального господарства на території Тячівської міської ради.

2.3. У сфері комунального майна:

2.3.1. Здійснює облік, інвентаризацію комунальної власності та створення електронної бази даних.

2.3.2. Проводить обстеження стану нерухомого майна (будівель, споруд, будинків та інше);

2.3.3. Здійснює підготовку договорів оренди нерухомого майна комунальної власності та змін до них на підставі розпоряджень міського голови.

2.3.4. Нараховує орендну плату за користування комунальним майном та контролює своєчасне та у повному обсязі надходження платежів.

2.3.5. У разі несвоєчасного надходження платежів за користування орендованим комунальним майном Відділ готує претензії та документи для підготовки для розгляду справи у суді по стягненню заборгованості з орендної плати та розірванню договірних відносин.

2.3.6. Виступає ініціатором розірвання договорів оренди, коли орендар порушає вимоги нормативних документів, чинного законодавства та умов договору.

2.3.7. Готує та вносить на розгляд міської ради проекти рішень щодо затвердження переліку об'єктів комунальної власності, які підлягають приватизації, способів та умов їх продажу та переліки об'єктів, що не підлягають приватизації.

2.3.8. Здійснює підготовку об'єктів до приватизації, у тому числі акцій, часток міської ради, в майні господарських товариств.

2.3.9. Виступає організатором конкурсів з надання в оренду об'єктів комунальної власності.

2.3.10. Проводить роботу щодо замовлення експертної оцінки майна комунальної власності.

2.3.11. Готує та вносить на розгляд міської ради питання про прийняття майна в комунальну власність, про передачу майна до інших органів місцевого самоврядування, у власність юридичних та фізичних осіб та іншим суб'єктам права власності.

2.3.12. Бере участь у прийнятті майна до комунальної власності територіальної громади відповідно до рішень міської ради.

2.3.13. Вносить на розгляд міської ради і виконавчого комітету пропозиції щодо списання, передачі з балансу на баланс та в користування майна підприємств, установ, організацій міської комунальної власності.

2.3.14. Контролює обов'язкове страхування комунального майна, що здається в оренду.

2.3.15. Контролює виконання умов договорів оренди об'єктів комунальної власності об’єднаної територіальної громади.

2.3.16. Здійснює координаційну, методологічну роботу з питань оренди нерухомого майна, що належить до комунальної власності територіальної громади.

2.3.17. Готує проекти рішень міської ради та її виконавчого комітету з питань володіння, користування та розпорядження об'єктами комунальної власності.

2.3.18. Здійснює прогнозні розрахунки надходжень коштів до міського бюджету від використання комунального майна.

2.3.19. Готує програму приватизації майна комунальної власності.

2.3.20. Виступає організатором конкурсів з приватизації об'єктів комунальної власності, з відбору суб'єктів оціночної діяльності, які будуть залучені до оцінки об'єктів приватизації комунальної власності.

2.3.21. Подає на затвердження міській раді оцінки про вартість майна, що приватизується.

2.3.22. Забезпечує систематичне інформування населення територіальної громади про хід приватизації;

2.3.23. Проводить консультаційну роботу з питань приватизації'.

2.3.24. Представляє міську раду та її виконавчий комітет при реєстрації об'єктів комунальної власності в Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

2.3.25. Здійснює інші повноваження у сфері управління нерухомим майном комунальної власності територіальної громади відповідно до чинного законодавства України.

3. Права Відділу

Відділ має право:

3.1. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

3.2. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів міської ради та виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції.

3.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів міської ради та виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.4. Подавати виконавчому комітету пропозиції щодо зупинення топографо-геодезичних та інженерно-геологічних робіт, які виконуються з порушенням державних стандартів, норм і правил.

3.5. Вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об'єкти міської інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо.

3.6. Проводити рейди та перевірки території, об'єктів населених пунктів об’єднаної громади щодо стану їх благоустрою, додержання юридичними та фізичними особами законодавства у сфері благоустрою.

3.7. Відвідувати підприємства, установи, організації, суб’єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою здійснення контролю за станом дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою.

3.8. Відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території.

3.9. Здійснювати відповідно до чинного законодавства фото, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою.

3.10. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою.

4. Система взаємодій Відділу

4.1. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради та виконавчого комітету, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, об'єднаннями громадян та громадянами.

5. Керівництво Відділу

5.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади міським головою.

5.2. На час відсутності начальника відділу виконання його обов’язків покладається на провідного спеціаліста Відділу.

5.3. Обов’язки за посадою спеціалістів відділу визначаються посадовими інструкціями, що затверджуються міським головою.

6. Заключні положення

6.1. Виконком міської ради створює умови для ефективної роботи спеціалістів Відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремим приміщенням, обладнанням, телефонним зв’язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на Відділ завдань.

6.2. Покладання на працівників Відділу обов’язків, які не передбачені цим Положенням, не допускаються.

6.3. Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.