

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження міського голови
18 серпня 2021 року № 153

ПОЛОЖЕННЯ **про відділ з ремонту та розвитку житлово-комунального** **господарства Головного управління житлово-комунального** **господарства Кропивницької міської ради**

РОЗДІЛ I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Відділ з ремонту та розвитку житлово-комунального господарства Головного управління житлово-комунального господарства Кропивницької міської ради (далі - відділ) є структурним підрозділом Головного управління житлово-комунального господарства Кропивницької міської ради (далі - Головне управління).

1.2. Відділ підзвітний та підконтрольний начальнику Головного управління житлово-комунального господарства Кропивницької міської ради (далі - начальник Головного управління) та його заступнику відповідно до функціональних повноважень.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної ради України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами та розпорядженнями Кабінету Міністрів України, наказами міністерств та інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями міської ради, виконавчого комітету міської ради, розпорядженнями міського голови, Регламентом Кропивницької міської ради, Регламентом виконавчих органів Кропивницької міської ради та цим Положенням.

1.4. Положення про відділ та зміни до нього затверджуються розпорядженням міського голови.

1.5. Призначення, переміщення і звільнення працівників відділу здійснюється відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування», Кодексу законів про працю України.

РОЗДІЛ II. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ

2.1. Завдання відділу

2.1.1. Реалізація власних і делегованих повноважень виконавчих органів Кропивницької міської ради щодо державної політики комплексного розвитку житлово-комунального господарства міста з питань удосконалення виробничо-технічної політики в напрямках централізованого опалення, холодного водопостачання та водовідведення та утримання житлового фонду.

2.1.2. Координація та контроль за діяльністю підпорядкованих підприємств: комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна організація № 1» Кропивницької міської ради», комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна організація № 2» Кропивницької міської ради», комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна організація №3»

Кропивницької міської ради», комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна організація № 4» Кропивницької міської ради», комунального підприємства «Житлово-експлуатаційна контора № 9» Кропивницької міської ради», комунального підприємства «Аварійно-диспетчерська служба» Кропивницької міської ради», комунального підприємства «Теплоенергетик» Кропивницької міської ради».

2.1.3. Участь у розробці проєктів програм соціально-економічного розвитку міста, цільових програм, метою яких є підвищення наукомісткості та сучасних технологій для підвищення рівня забезпеченості населення якісними житлово-комунальними послугами.

2.1.4. Забезпечення участі у формуванні державної, науково-технічної та економічної політики у житлово-комунальній сфері.

2.2. Основні функції відділу

2.2.1. Здійснення в межах своєї компетенції контролю за станом експлуатації та утримання об'єктів комунального господарства та житлового фонду, що перебуває в комунальній власності, організацією та якістю обслуговування населення в сфері житлово-комунального господарства.

2.2.2. Підготовка пропозицій до проєкту бюджету міста і змін до нього, проєктів програм соціально-економічного розвитку житлово-комунальної галузі міста.

2.2.3. Підготовка пропозицій щодо передачі до комунальної власності міста Кропивницького об'єктів житлово-комунального господарства міста.

2.2.4. Внесення пропозицій заступнику начальника Головного управління щодо технічних та організаційних питань, що виникають під час виконання робіт по капітальному ремонту об'єктів, поліпшення енергозбереження у сфері житлово-комунального господарства.

2.2.5. Здійснення передачі виконавцям проєктних робіт завдань на проєктування та необхідних для цього даних.

2.2.6. Прийняття та перевірка комплектності та якості одержаної від проєктної організації проєктно-кошторисної документації та передача будівельній організації.

2.2.7. Забезпечення реєстрації у Державній архітектурно-будівельній інспекції України декларації про початок та завершення будівельних робіт, отримання дозволу на початок будівельних робіт та сертифікати.

2.2.8. Здійснення контролю за витрачанням коштів, передбачених проєктною документацією, додержанням договірної ціни.

2.2.9. Здійснення контролю за виконанням робіт під час проведення капітального ремонту житлового фонду міста.

2.2.10. Здійснення контролю за своєчасною та якісною підготовкою підвідомчих підприємств до роботи в осінньо-зимовий період.

2.2.11. Розгляд заяв та скарг мешканців міста, звернень та запитів депутатів всіх рівнів, іншої ділової кореспонденції, підготовка проєктів відповідей в установлені терміни.

2.2.12. Брати участь у підготовці наказів, проєктів розпоряджень і рішень, угод, інструкцій та інших документів, що стосується роботи відділу.

2.2.13. Складання планів фінансування об'єктів (титульні списки) та здійснення аналізу їх використання.

2.2.14. Забезпечення організації та координації роботи об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, сприяння їх створенню, надання методологічної допомоги, участь у проведенні їх зборів та розв'язанні проблем існуючих об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

2.2.15. Надання кваліфікованої допомоги підпорядкованим Головному управлінню підприємствам у вирішенні проблемних питань у відповідності з вимогами чинного законодавства.

2.2.16. Подання пропозицій щодо комплексного розвитку виробничо-технічної бази житлово-комунального господарства міста з метою більш повного задоволення потреб населення.

2.2.17. Розроблення заходів, що спрямовані на забезпечення сталої роботи виробничо-технічної бази житлово-комунального-господарства міста в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф та ліквідацію їх наслідків.

2.2.18. Вжиття заходів для оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води і теплової енергії згідно з державними та регіональними програмами.

2.2.19. Здійснення контролю за організацією та якістю експлуатації виробничо-технічних баз на підприємствах комунальної власності.

2.2.20. Співпраця з підприємствами та організаціями, відносини з якими будуються на договірній та податковій основі та на засадах підконтрольності у межах повноважень Головного управління.

2.2.21. Відділ здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства.

РОЗДІЛ III. ПРАВА ВІДДІЛУ

3.1. За дорученням начальника Головного управління представляти управління в установленому порядку з питань, що відносяться до компетенції відділу, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, фондах загальнообов'язкового державного соціального страхування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності.

3.2. Встановлювати обґрунтовані вимоги до порядку оформлення і подання до відділу структурними підрозділами Головного управління первинних документів для їх відображення у бухгалтерському обліку, а також здійснювати контроль за їх дотриманням.

3.3. Одержувати від структурних підрозділів Головного управління, підпорядкованих підприємств необхідні відомості, довідки та інші матеріали, а також пояснення до них.

3.4. Брати участь у нарадах, засіданнях та інших заходах з правом прийняття рішень в межах своїх повноважень.

3.5. Вносити на розгляд заступника начальника Головного управління пропозицій щодо припинення робіт підрядними підприємствами та організаціями при відхиленні від кошторисної документації, недотриманні

будівельних норм, технології виробництва, порушень техніки безпеки з негайним усуненням браку.

3.6. Отримувати від підрядних підприємств та організацій відповідні акти приймання виконаних будівельних робіт (форма КБ-2в) і довідки про вартість виконаних будівельних робіт та витрати (форма КБ-3).

3.7. Користуватись іншими правами, передбаченими чинним законодавством України.

РОЗДІЛ IV. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ВІДДІЛУ

4.1. Організація діяльності відділу здійснюється відповідно до вимог Регламенту Кропивницької міської ради, Регламенту виконавчих органів Кропивницької міської ради, інших нормативно-правових актів та розпорядчих документів.

4.2. Відділ створюється як структурний підрозділ Головного управління згідно з рішенням Кропивницької міської ради.

4.3. Структура відділу, його загальна чисельність є складовою частиною штатного розпису Головного управління, що затверджується Кропивницьким міським головою.

4.4. До складу відділу входить сектор з впровадження нових форм управління житловим господарством.

4.5. Відділ очолює начальник, який безпосередньо підпорядкований заступнику начальника Головного управління.

4.6. Повноваження начальника відділу та працівників відділу визначаються їх посадовими інструкціями.

4.7. Начальник відділу з ремонту та розвитку житлово-комунального господарства Головного управління:

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

забезпечує підготовку проектів рішень міської ради та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції відділу;

організовує роботу у відділі щодо ведення діловодства, обліку та звітності;

дає відповідні доручення працівникам щодо виконання покладених на відділ завдань;

забезпечує дотримання працівниками відділу трудової та виконавської дисципліни, правил охорони праці;

сприяє систематичному підвищенню кваліфікації працівників відділу; вживає заходи щодо заохочення працівників за успіхи в роботі або притягнення їх до дисциплінарної відповідальності за порушення трудової дисципліни в порядку, встановленому чинним законодавством України;

здійснює інші повноваження, що впливають із покладених на відділ завдань.

РОЗДІЛ V. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності відділу здійснюється відповідно до вимог чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання відділу здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.

**Начальник Головного управління
житлово-комунального господарства**

Віктор КУХАРЕНКО