

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про департамент з управління житлово-комунальним господарством**  
**Запорізької міської ради**

**1. Загальні положення**

1.1. Департамент з управління житлово-комунальним господарством Запорізької міської ради (далі – Департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради, що утворюється Запорізькою міською радою, підзвітний і підконтрольний Запорізькій міській раді, підпорядкований виконавчому комітету Запорізької міської ради, міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради за відповідним напрямком роботи.

Департамент реалізує повноваження виконавчих органів міської ради в галузі житлово-комунального господарства, координує діяльність комунальних підприємств, які входять до системи управління житлово-комунального господарства міста.

1.2. Департамент очолює директор департаменту, який призначається та звільняється з посади міським головою у відповідності з діючим законодавством України.

1.3. У своїй діяльності департамент керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування» та іншими законами України з питань організації та діяльності органів місцевого самоврядування, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативними актами інших центральних органів влади, Статутом територіальної громади міста Запоріжжя, рішеннями міської ради і виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням та іншими нормативними актами.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки, відкриті в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка. Департамент має всі права юридичної особи у відповідності до чинного законодавства України.

1.5. Майно Департаменту належить йому на праві оперативного управління. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

1.6. Департамент є правонаступником прав та обов'язків департаменту житлово-комунального господарства Запорізької міської ради в частині здійснення повноважень з реалізації державної політики щодо комплексного розвитку житлово-комунального господарства.

## 2. Основні завдання департаменту

2.1. Реалізація державної політики щодо комплексного розвитку житлово-комунального господарства у сфері водо- і теплопостачання, водовідведення, експлуатації та ремонту житла, утримання прибудинкової території та інших послуг.

2.2. Організація виконання рішень органів виконавчої влади, міської ради з питань житлово-комунального господарства, рішень виконавчого комітету міської ради, розпоряджень міського голови.

2.3. Здійснення відповідно до законодавства контролю щодо додержання вимог нормативно-правових актів з питань житлово-комунального господарства.

2.4. Моніторинг стану житлово-комунального господарства, розроблення проектів міських цільових програм з розвитку житлово-комунального господарства, спрямованих на підвищення рівня забезпеченості житлово-комунальними послугами та поліпшення їх якості, організація виконання відповідних цільових програм, визначення пріоритетних напрямків розвитку.

2.5. Формування заходів та організація роботи з будівництва, реконструкції, реставрації та капітального ремонту житлового фонду та об'єктів теплопостачання, гарячого і холодного водозабезпечення і водовідведення міста Запоріжжя в межах виділених асигнувань по кожному виду робіт, тощо.

2.6. Здійснення управління бюджетними коштами у межах встановлених бюджетних призначень.

2.7. Підготовка і надання пропозицій щодо удосконалення житлового законодавства з питань управління, утримання житлового фонду, реформування житлово-комунального господарства, формування ринку житла та ринкових відносин у галузі житлово-комунального господарства.

2.8. Здійснення заходів щодо передачі об'єктів права державної власності у комунальну власність територіальної громади міста Запоріжжя, а також об'єктів права відповідної комунальної власності у державну власність.

2.9. Координація діяльності з обліку громадян які потребують поліпшення житлових умов та перебувають на квартирному обліку за місцем проживання у районних адміністраціях Запорізької міської ради на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих у місті, незалежно від форми власності.

2.10. Сприяння створенню ефективного власника житла – об'єднання співвласників багатоквартирного будинку (ОСББ) та підтримка існуючих ОСББ, асоціацій ОСББ. Взаємодія з управителями багатоквартирних будинків з питань утримання та обслуговування житлового фонду.

2.11. Сприяння розвитку ринку управителів.

2.12. Координація роботи підпорядкованих підприємств.

2.13. Взаємодія з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг у межах своїх повноважень.

2.14. Здійснення заходів по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

2.15. Вирішення інших питань у сфері житлово-комунального господарства відповідно до законодавства України.

### 3. Функції

3.1. Бере участь у реалізації житлової політики, а також політики у сфері житлово-комунального господарства.

3.2. Готує пропозиції та/або проекти рішень щодо затвердження місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, пропозиції до проекту Програми економічного і соціального розвитку міста по галузі житлово-комунального господарства. Здійснює реалізацію затверджених програм, проводить моніторинг їх виконання.

3.3. Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до бюджетного законодавства.

3.4. У разі прийняття міською радою рішення про обслуговування коштів місцевих бюджетів у частині бюджету розвитку та власних надходжень бюджетних установ в установах банків державного сектору:

- здійснює реєстрацію та облік бюджетних зобов'язань розпорядників нижчого рівня (одержувачів) коштів бюджету міста;

- забезпечує у визначені терміни подання до органів Державної казначейської служби України зведеної за місяць інформації про виділені кошти бюджету розвитку розпорядникам нижчого рівня (одержувачам) бюджетних коштів за встановленою формою;

- здійснює контроль за дотриманням розпорядниками нижчого рівня (одержувачами) бюджетних коштів вимог діючого законодавства щодо проведення попередньої оплати товарів, робіт і послуг, що закуповуються за бюджетні кошти.

3.5. Виступає замовником робіт з капітального ремонту житлового фонду та інших видів робіт. Контролює їх виконання.

3.6. Здійснює процедуру закупівель товарів, робіт і послуг відповідно до Закону України «Про публічні закупівлі» та інших нормативно-правових актів.

3.7. Розглядає проекти інвестиційних програм суб'єктів господарювання, що здійснюють діяльність у сфері комунальних послуг, з урахуванням першочергової необхідності та обґрунтованості капітальних вкладень, і надає відповідний висновок уповноваженому виконавчому органу міської ради, який готує проекти рішень щодо погодження інвестиційних програм.

3.8. Здійснює функції щодо підприємств комунальної власності, підзвітних департаменту:

- аналізує, погоджує фінансові плани та звіти підприємств в частині виробничих показників та напрямків використання прибутку;

- здійснює погодження статутів підприємств, внесення змін і доповнень до них;

- розглядає та погоджує склад, структуру та компетенцію органів управління підприємств в частині забезпечення ефективного виробничого процесу та дотримання нормативів праці;

- аналізує виконання виробничих показників діяльності підприємств комунальної власності та суб'єктів господарювання за сферою діяльності, в межах компетенції та повноважень, наданих Запорізькою міською радою та виконавчим комітетом Запорізької міської ради (з виїздом на об'єкти).

- розглядає і погоджує довідку про виконання умов преміювання керівників підприємств.

3.9. Координує діяльність підприємств, підпорядкованих департаменту.

3.10. Бере участь у погодженні Плану виробництва, транспортування та постачання теплової енергії, надання послуг з постачання теплової енергії та постачання гарячої води, надання послуг з поводження з побутовими відходами відповідних підприємств.

Здійснює аналіз розрахунків обсягів енергоносіїв, розрахунків витрат на ремонтні роботи при розгляді проектних тарифів на теплову енергію, її виробництво, транспортування та постачання теплової енергії і гарячої води тепlopостачальним підприємствам.

Надає відповідний висновок уповноваженому виконавчому органу міської ради, який готує проекти рішень щодо встановлення тарифів.

3.11. Розглядає звітні матеріали підпорядкованих комунальних підприємств щодо фактичних витрат на надання послуг з утримання будинків і споруд та прибудинкових територій, за їх типом, з метою проведення аналізу відповідності встановленому тарифу.

3.12. Формує титульні списки на будівництво, реконструкцію, реставрацію та капітальний ремонт житлового фонду та об'єктів постачання теплової енергії, постачання гарячої води, централізованого водопостачання, централізованого водовідведення міста Запоріжжя, тощо.

3.13. Здійснює моніторинг стану розрахунків споживачів за житлово-комунальні послуги у підпорядкованих підприємствах.

3.14. Здійснює моніторинг щодо оснащення споживачів приладами обліку енергоносіїв.

3.15. Забезпечує контроль за будівництвом нових, реконструкцією, реставрацією, капітальним ремонтом об'єктів житлово-комунального господарства.

3.16. Сприяє здійсненню заходів з передачі до комунальної власності об'єктів житлового фонду та житлово-комунального господарства за зверненням власників таких об'єктів або органів, установ, організацій та інших суб'єктів, уповноважених управляти відповідним майном.

3.17. Приймає участь в роботі комісії з розгляду питань технічного та санітарного стану житлового фонду, прибудинкових територій та об'єктів житлово-комунального господарства за відповідними скаргами та зверненнями.

3.18. Проводить моніторинг підготовки житлово-комунального господарства до роботи в осінньо-зимовий період.

3.19. Бере участь у розробці заходів щодо функціонування об'єктів галузі в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків.

3.20. Формує реєстр громадян, які відповідно до законодавства потребують на поселення до гуртожитків комунальної власності. Формує списки пільгових категорій громадян, які перебувають на квартирному обліку.

3.21. Організовує роботу з питання придбання житла для пільгових категорій громадян, які потребують поліпшення житлових умов відповідно до вимог діючого законодавства.

3.22. Готує проекти рішень виконавчого комітету з питань надання житлової площі в гуртожитках, про розподіл вивільненої житлової площі, переведення нежитлових приміщень в житлові, які перебувають у власності територіальної громади м. Запоріжжя, включення (виключення) житлових приміщень до/з числа службової житлової площі підприємств, установ, організацій.

3.23. Готує проекти рішень Запорізької міської ради про відмову від першочергового права (реалізацію права) купівлі частин (часток) квартир спільного заселення, житлових приміщень у гуртожитках, які перебувають у спільній власності територіальної громади м. Запоріжжя, з урахуванням відповідних заяв громадян про їх продаж.

3.24. Надає пропозиції про зняття громадян з квартирного обліку, виключення зі списків осіб, які користуються правом першочергового та позачергового отримання жилих приміщень.

3.25. Веде облік житлового фонду в частині багатоквартирних житлових будинків та гуртожитків (крім відомчого та приватного житлового фонду).

3.26. Оформляє та видає ордери громадянам для заселення жилих приміщень.

3.27. Надає методологічну допомогу фізичним та юридичним особам з питань реалізації житлових прав.

3.28. Надає методичну допомогу підприємствам, які входять до сфери житлово-комунального господарства, підприємствам, установам та організаціям всіх форм власності, об'єднанням співвласників багатоквартирних будинків, їх асоціаціям, власникам квартир (будинків), громадським організаціям з питань, що входять до компетенції Департаменту.

3.29. Здійснює методичне забезпечення роботи підприємств, установ, організацій у сфері надання послуг з управління будинками.

3.30. Здійснює консолідацію управителів багатоквартирних будинків, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків для забезпечення співпраці з органами місцевого самоврядування, направленої на створення безпечних та комфортних умов проживання мешканців м. Запоріжжя в багатоквартирних будинках.

3.31. Надання консультативної допомоги територіальній громаді м. Запоріжжя у вирішенні проблемних ситуацій з управителем будинку та інших питань в сфері надання житлово-комунальних послуг.

3.32. Популяризація серед мешканців багатоквартирних будинків процесу управління житловим фондом через створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, а також інституту управителів житлових будинків.

3.33. Здійснює організаційні та підготовчі заходи з проведення конкурсу з призначення управителів багатоквартирних будинків.

3.34. Надає консультативну допомогу об'єднанням співвласників, асоціаціям об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та житлово-будівельним кооперативам з питань утримання та збереження житлового фонду.

3.35. Надає консультативну, методологічну допомогу ініціативним групам по створенню ОСББ в проведенні організаційних та установчих зборів співвласників багатоквартирних будинків. За необхідності представляє інтереси територіальної громади м. Запоріжжя на установчих зборах співвласників багатоквартирного будинку.

3.36. Організовує роботу з житлово-будівельними кооперативами (ЖБК) в межах наданих повноважень та згідно з чинним законодавством, надає консультативну та методологічну допомогу при реорганізації ЖБК в ОСББ.

3.37. Взаємодіє з управителями багатоквартирних будинків з питань утримання та обслуговування житлового фонду.

3.38. Розробляє та реалізує місцеві програми для розвитку ОСББ в м. Запоріжжі.

3.39. Готує матеріали та приймає участь у проведенні громадських слухань з питань, що перебувають у компетенції Департаменту.

3.40. Проводить популяризацію процесів розвитку житлово-комунального господарства, організацію інформаційно-комунікаційних заходів (прес-конференцій, брифінгів, експертних зустрічей, виступів на телебаченні, радіо, розміщення інформації в ЗМІ).

3.41. Проводить вивчення досвіду інших міст у питаннях реформування житлово-комунального господарства, створення ОСББ та запровадження позитивного досвіду у м. Запоріжжі.

3.42. Надає міському голові пропозиції по призначенню, заохоченню, притягненню до дисциплінарної відповідальності керівників підпорядкованих підприємств.

3.43. Здійснює розгляд листів, інформаційних запитів, скарг, звернень, пропозицій громадян, підприємств, установ, організацій в межах своїх повноважень.

3.44. Забезпечує відповідно до законодавства систематичне інформування населення міста про реалізацію місцевих програм у сфері міського господарства та будівництва, про стан роботи підприємств житлово-комунального господарства, а також щодо відповідності якості житлово-комунальних послуг нормативам, нормам, стандартам і правилам. Готує

матеріали та приймає участь у проведенні громадських слухань з питань, які входять в компетенцію Департаменту.

3.45. Бере участь у розробці норм споживання комунальних послуг з постачання теплової енергії, постачання гарячої води, централізованого водопостачання, централізованого водовідведення, поводження з побутовими відходами.

3.46. Здійснює інші повноваження, покладені на Департамент відповідно до чинного законодавства.

#### **4. Структура**

4.1. Структура Департаменту визначається штатним розписом.

4.2. Штатна чисельність працівників Департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою.

4.4. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету міста.

4.5. Повноваження структурних підрозділів департаменту, їх організація, структура та порядок діяльності визначаються окремими положеннями, які затверджуються директором департаменту.

#### **5. Права і обов'язки**

5.1. Залучати у порядку, встановленому законодавством, спеціалістів інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій усіх форм власності для розгляду питань, що належать до його повноважень.

5.2. Одержувати з питань, віднесених до відання Департаменту, на його письмову вимогу від інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали.

5.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його повноважень.

5.4. Здійснювати координацію діяльності комунальних підприємств, які належать до системи житлово-комунального господарства.

5.5. Інформувати міського голову, міську раду, її виконавчий комітет з питань роботи підвідомчих підприємств, вносити пропозиції щодо їх ліквідації чи реорганізації, призначення та звільнення з посад керівників цих підприємств.

5.6. Вносити пропозиції щодо утворення підприємствами комунальної власності спільних підприємств на базі існуючих з метою удосконалення діяльності житлово-комунального господарства міста згідно з діючим законодавством.

5.7. У межах своїх повноважень укладати від свого імені договори та інші види правочинів, здобувати майнові й особисті немайнові права, нести обов'язки, бути позивачем і відповідачем у місцевих, апеляційних судах, вищих спеціалізованих судах, Верховному суді всіх видів територіальності, спеціалізації та інстанційності при розгляді цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних справ, а також справ про адміністративні правопорушення.

5.8. Діяти від імені Запорізької міської ради та виконавчого комітету Запорізької міської ради (самопредставництво органу місцевого самоврядування) в місцевих загальних судах (у т.ч. місцевих загальних судах як адміністративних), місцевих адміністративних судах, місцевих господарських судах, апеляційних судах, апеляційних господарських судах, апеляційних адміністративних судах, Верховному Суді, Вищих спеціалізованих судах, зокрема, у Вищому суді з питань інтелектуальної власності, Вищому антикорупційному суді з використанням всіх прав, наданих Цивільним процесуальним кодексом України, Господарським процесуальним кодексом України, Кримінальним процесуальним кодексом України, Кодексом адміністративного судочинства України стороні в процесі.

5.9. Здійснювати придбання житла для громадян, які потребують поліпшення житлових умов згідно з чинним законодавством.

## **6. Директор Департаменту**

6.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.2. Діє без доручення від імені департаменту, забезпечує виконання обов'язків і повноважень, покладених на департамент, представляє інтереси департаменту в органах державної влади і органах місцевого самоврядування, судах всіх видів територіальності, спеціалізації та інстанційності при розгляді цивільних, кримінальних, господарських, адміністративних справ, а також справ про адміністративні правопорушення на підставах самопредставництва, правоохоронних органах, будь яких інших установах та організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.3. Укладає в межах наданих департаменту, повноважень та від його імені, договори, всі інші види правочинів, підписує первинні документи які містять відомості про господарську операцію, фінансові та платіжні документи, документи будь яких форм та видів звітності, всі інші документи необхідні для виконання департаментом своїх функцій.

6.4. Видає у межах своєї компетенції накази по Департаменту, організує та контролює їх виконання, у межах своїх повноважень видає довіреності.

6.5. Подає на затвердження міському голові штатний розпис та кошторис витрат на утримання департаменту.



6.6. Планує роботу департаменту і аналізує стан її виконання.

6.7. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Департаменту. Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно чинного законодавства, має право першого підпису на банківських документах.

6.8. Затверджує положення про структурні підрозділи департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора департаменту, керівниками його структурних підрозділів, визначає ступінь відповідальності працівників департаменту.

6.9. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками Департаменту покладених на них обов'язків, вживає заходи щодо підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

6.10. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників Департаменту та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

6.11. Координує діяльність структурних підрозділів департаменту з усіх напрямків діяльності.

6.12. Інформує територіальну громаду міста з питань, віднесених до компетенції департаменту, висвітлює свою діяльність у засобах масової інформації.

6.13. Забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень, скарг та веде особистий прийом громадян.

6.14. У разі необхідності здійснює заходи по утриманню території м. Запоріжжя в належному санітарному стані.

6.15. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до діючого законодавства України.

пуб. Призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та обслуговуючий персонал.

6.17. На період відсутності директора його функціональні обов'язки виконує заступник директора департаменту.

## 7. Взаємодія

7.1. Департаменту підпорядковуються комунальні підприємства визначені рішенням виконавчого комітету Запорізької міської ради.

7.2. Департамент не втручається в господарську діяльність комунальних підприємств, крім випадків визначених Законом та цим Положенням.

7.3. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з органами державної влади, управліннями, департаментами та іншими виконавчими органами Запорізької міської ради, постійними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форми власності, об'єднаннями громадян в межах та у спосіб, визначений чинним законодавством України.

## 8. Заключні положення

8.1. Припинення діяльності департаменту здійснюється за рішенням міської ради відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. При реорганізації і ліквідації департаменту, вивільнюваним працівникам гарантується захист прав відповідно до трудового законодавства України.

8.3. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться в разі необхідності відповідно до рішень міської ради.

Секретар міської ради

Анатолій КУРТЄВ