

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління житлово-комунального господарства та з питань регулювання земельних відносин

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління житлово-комунального господарства та з питань регулювання земельних відносин апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету далі - Управління утворюється міською радою, їй підзвітне і підконтрольне міському голові, першому заступнику міського голови.

1.2. Управління в своїй діяльності керується Конституцією України, Законами України, Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Постановами Верховної Ради України, Указами та Розпорядженнями Президента України, Постановами Кабінету Міністрів України, відомчими нормативними актами, рішеннями міської ради, та виконавчого комітету і розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

1.3. Управління фінансується за рахунок коштів місцевого бюджету. Гранична чисельність, структура і штатний розпис, фонд оплати праці працівників Управління та видатки на його утримання встановлюються Шепетівською міською радою.

1.4. Управління не є юридичною особою.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ:

2.1. реалізація державної політики, державних та міських програм у сфері житлово-комунального господарства, регулювання земельних відносин та охорони довкілля;

2.2. забезпечення комплексного розвитку житлово-комунального господарства міста з питань експлуатації та ремонту житла, виконання ремонтно-будівельних робіт, водопостачання і водовідведення, дорожнього та зеленого господарства, благоустрою території міста, надання житлово-комунальних, побутових та ритуальних послуг високої якості в необхідних обсягах за економічно-обґрунтованими цінами;

2.3. впровадження в житлово-комунальному господарстві нової тарифної політики, направленої на диференціацію оплати за послуги залежно від їх якості;

2.4. забезпечення належного використання та охорони земель комунальної власності територіальної громади міста Шепетівки, додержання земельного законодавства та запобігання його порушенням.

2.5. реалізація державної політики у сфері регулювання земельних відносин у межах повноважень органів місцевого самоврядування, здійснення самоврядного контролю за використанням та охороною земель комунальної власності, додержанням земельного законодавства України:

2.5.1. участь у розробці, затвердженні і реалізації міських програм та документації із землеустрою щодо використання та охорони земель в частині здійснення самоврядного контролю;

2.5.2. здійснення контролю за додержанням вимог законодавства України при використанні земель комунальної власності фізичними та юридичними особами, виявлення та фіксування фактів недержання доходів за час тимчасового невикористання земельної ділянки (самовільного зайняття), використання земельної ділянки без документа, що посвідчує право на земельну ділянку, недержання доходів внаслідок порушення умов договору оренди землі (нецільове використання), невідповідності розміру орендної плати по договору оренди землі вимогам чинного законодавства;

2.5.3. залучення працівників фінансового управління з питань розрахунку розміру збитків, заподіяних територіальній громаді міста, внаслідок недержання доходів за час тимчасового невикористання земельної ділянки (самовільного зайняття), використання земельної ділянки без документа, що посвідчує право на земельну ділянку, недержання доходів внаслідок порушення умов договору оренди землі (нецільове використання),

невідповідності розміру орендної плати по договору оренди землі вимогам чинного законодавства;

2.5.4. спільно з юридичним відділом підготовка від імені міської ради договорів про добровільне відшкодування збитків;

2.5.5. обстеження будь-якої земельної ділянки в межах міста Шепетівки з метою здійснення контролю за дотриманням порядку їх використання та охорони;

2.5.6. отримання від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій комунальної власності територіальної громади міста документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених завдань;

2.5.7. інформування міського голову у разі покладання на управління виконання роботи, що не відноситься до його функцій чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи їх посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених завдань, з метою вжиття відповідних заходів;

2.5.8. реалізація політики міської ради у сфері земельного законодавства на території міської ради, в межах визначених цим Положенням;

2.5.9. забезпечення надходження коштів до міського бюджету за рахунок ефективного обліку, використання, продажу земель, які знаходяться у комунальній власності;

2.5.10. організація консультацій з громадськістю з питань, що належать до компетенції відділу;

2.5.11. здійснення розрахунку орендної плати та укладання договорів оренди земельних ділянок відповідно до прийнятих рішень міської ради;

2.5.12. аналіз документації із землеустрою, подану на розгляд міської ради;

2.5.13. здійснення відповідної аналітичної роботи з територіальними підрозділами Державної фіскальної служби, Держгеокадастру для забезпечення надходжень від плати за землю;

2.5.14. здійснення підготовки та проведення конкурсного відбору суб'єктів оціночної діяльності для виготовлення експертної грошової оцінки земельних ділянок, які знаходяться в комунальній власності;

2.5.15. здійснення підготовки необхідних документів для проведення земельних торгів, відповідно до Земельного кодексу України;

2.5.16. надання щомісячної та щорічної інформації до територіальних підрозділів Державної фіскальної служби переліку орендарів земельних ділянок;

2.5.17. участь у роботі комісій при розгляді та вирішенні земельних спорів;

2.5.18. представлення міської ради та її виконавчого комітету при реєстрації земельних ділянок комунальної власності в Державному земельному кадастрі та прав на них у Єдиному державному реєстрі речових прав на нерухоме майно;

2.5.19. здійснення інших повноважень у сфері земельних відносин відповідно до чинного законодавства України.

2.6. виконання функцій і повноважень передбачених Житловим Кодексом України:

2.6.1. здійснює облік громадян, які потребують поліпшення житлових умов (квартоблік);

2.6.2. готує проекти рішень виконавчого комітету з питань постановки громадян на квартирний облік, про включення в списки осіб, які користуються правом першочергового і позачергового отримання жилих приміщень, проекти рішень з питань надання громадянам жилих приміщень;

2.6.3. проводить уточнення списків черговиків та перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку у виконкомі;

2.6.4. перевіряє рішення адміністрацій та профспілкових комітетів підприємств, установ, організацій міста про постановку працівників останніх на квартирний облік за місцем роботи, подає у виконком пропозиції про затвердження вказаних рішень;

2.6.5. перевіряє матеріали розподілу житла підприємствами, установами, організаціями, подає на розгляд житлової комісії, готує проекти рішень виконкому з цих питань;

- 2.6.6. оформляє та видає ордери на жилі приміщення;
- 2.6.7. оформляє документи на обмін жилих приміщень;
- 2.6.8. проводить бронювання жилих приміщень;
- 2.6.9. реєструє договори найму (оренди) жилих приміщень;
- 2.6.10. проводить прийом громадян та службових осіб по житлових питаннях, надає їм юридичну консультацію, роз'яснює житлове законодавство;
- 2.6.11. представляє в установленому законодавством порядку інтереси міської ради, міськвиконкому в судах та інших органах під час розгляду скарг та спорів по житлових питаннях;
- 2.6.12. готує матеріали на приватизацію жилих приміщень гуртожитків;
- 2.6.13. здійснює ведення Єдиного державного реєстру громадян, які потребують поліпшення житлових умов;
- 2.6.14. здійснює облік службового житла.

3. КОМПЕТЕНЦІЯ УПРАВЛІННЯ.

- 3.1. Для вирішення покладених на нього завдань Управління:
 - 3.1.1. здійснює управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності міста;
 - 3.1.2. забезпечує виконання комплексу робіт щодо благоустрою міста, збирання, транспортування, утилізації, знешкодження твердих побутових відходів, відлову бродячих тварин;
 - 3.1.3. організовує здійснення заходів щодо запобігання підтоплень міста, відведення стічних вод, забезпечення стабільної роботи комунальних підприємств в умовах стихійного лиха, аварій, надзвичайних ситуацій і подолання їх наслідків;
 - 3.1.4. організовує діяльність торгівельних майданчиків, ринків, кладовищ, стоянок та місць для парковки автотранспорту, здійснює їх благоустрій;
 - 3.1.5. готує проекти рішень виконкому міської ради про надання дозволів на обрізування, знесення зелених насаджень;
 - 3.1.6. формує титульний список об'єктів капітального ремонту і реконструкції житлового фонду, інженерних мереж, шляхово-мостового господарства та благоустрою;
 - 3.1.7. забезпечує підготовку об'єктів житлово-комунального господарства до роботи в зимових умовах;
 - 3.1.8. погоджує технічні умови на будівництво та реконструкцію зливової каналізації;
 - 3.1.9. виконує функції замовника на виготовлення проектно-кошторисної документації для проведення будівництва, реконструкції, капітального і поточного ремонту об'єктів житлово-комунального господарства та погоджує проектно-кошторисну документацію на будівництво та капітальний ремонт об'єктів, прокладання і заміну інженерних мереж;
 - 3.1.10. контролює належну експлуатацію, технічне обслуговування та ремонт житлового фонду міста;
 - 3.1.11. забезпечує належну організацію експлуатації та утримання комунального житлового фонду;
 - 3.1.12. готує матеріали та вносить на розгляд виконкому пропозиції щодо:
 - 3.1.12.1. комісійного затвердження актів обстеження технічного стану житлових будинків та квартир комунальної власності, визнання житлових будинків комунальної власності аварійними та ветхими;
 - 3.1.12.2. передачі основних засобів з балансу одного на баланс іншого комунального підприємства;
 - 3.1.12.3. залучення до утримання та обслуговування комунального житлового фонду на конкурсних засадах підприємств та організацій, незалежно від форм власності;
 - 3.1.13. проводить своєчасний відбір будинків, що підлягають капітальному ремонту, формує титульний список об'єктів капітального ремонту житлового фонду і подає його на затвердження виконкому;

- 3.1.14. сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків комунальної власності;
- 3.1.15. представляє інтереси міської ради при створенні та діяльності об'єднань співвласників в будинках комунальної власності;
- 3.1.16. готує матеріали щодо прийняття у власність територіальної громади міста об'єктів житлового фонду та комунального призначення;
- 3.1.17. аналізує рівень цін і тарифів на продукцію, роботи, послуги, що надаються підприємствами житлово-комунального господарства, вносить виконавчому комітету пропозиції щодо встановлення тарифів на житлово-комунальні послуги;
- 3.1.18. розглядає проекти виробничих програм житлово-комунальних підприємств і організацій, здійснює контроль за їх виконанням;
- 3.1.19. сприяє проведенню науково-технічних і нормативних досліджень з метою підвищення рівня технології виробництва та якості продукції (робіт, послуг), зниження їх ресурсо- та енергоємності.
- 3.1.20. розглядає пропозиції, заяви, звернення і скарги громадян, звернення організацій, підприємств з питань житлово-комунального господарства та земельних відносин, вживає заходи з метою їх вирішення та усунення причин, що їх викликають;
- 3.1.21. вносить пропозиції щодо здійснення управління майном, що перебуває у комунальній власності територіальної громади м. Шепетівка:
- 3.1.21.1. веде облік житлово-комунального майна, організовує, в разі необхідності, роботу по проведенню інвентаризації житлово-комунального майна, здійснює контроль за ефективним та раціональним використанням житлово-комунального майна, утриманням балансоутримувачами доріг, тротуарів, площ, мереж зовнішнього освітлення, зелених насаджень, місць поховань, місць торгівлі та відпочинку.
- 3.1.21.2. вносить пропозиції виконавчому комітету щодо надання в оренду та користування юридичним та фізичним особам цілісних майнових комплексів підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів (філій, цехів, дільниць), нерухомого майна (будівель, споруд, приміщень) та іншого окремого індивідуально визначеного майна міської комунальної власності для більш повного задоволення потреб територіальної громади міста;
- 3.1.22. вносить пропозиції міській раді щодо придбання в комунальну власність приміщень, споруд, інших об'єктів, розташованих на території міста, якщо вони можуть бути використані для забезпечення комунально-побутових та соціально-культурних потреб територіальної громади міста, надання у концесію об'єктів комунальної власності;
- 3.1.23. готує проекти рішень міської ради про передачу або продаж у комунальну власність територіальної громади підприємств, установ, організацій, їх структурних підрозділів та інших об'єктів, що належать до державної та іншої форм власності.
- 3.2. Надає якісні адміністративні послуги громадянам міста та юридичним особам.
- 3.3. Створює умови для раціонального та економічно обґрунтованого використання земель міста.
- 3.4. На підставі необхідних документів, матеріалів та розрахунків, що обґрунтовують необхідність відведення земельної ділянки або оформлення прав на неї, готує пропозиції за результатами розгляду заяв громадян та клопотань юридичних осіб щодо можливості вилучення, передачі у власність або надання в користування земельних ділянок, надає матеріали на розгляд постійної комісії щодо передачі у власність або надання в користування земельних ділянок.
- 3.5. Здійснює самоврядний контроль за використанням та охороною земель, контроль за складанням землепорядної документації.
- 3.6. Створює базу даних з питань використання та охорони земель, реєстрації земельних ділянок та надає інформацію в установленому порядку відповідним органам влади.
- 3.7. Бере участь в організації та проведенні земельних аукціонів та конкурсів.

3.8. Здійснює контроль за наявністю договорів оренди землі під будівлями та спорудами по яких оформлено свідоцтво на право власності.

3.9. Готує проекти рішень міської ради, виконкому розпоряджень міського голови та здійснює контроль за їх виконанням.

3.2. Об'єкти підпорядковані управлінню.

3.2.1. *Управлінню підпорядковані комунальні підприємства, установи, організації згідно до переліку:*

3.2.1.1 КП "Житлосервіс";

3.2.1.2. «Шепетівське підприємство теплових мереж»;

3.2.1.3. КП "Шепетівське комунальне підприємство водопровідно-каналізаційного господарства";

3.2.1.4. «Шепетівське ремонтно-експлуатаційне підприємство»;

3.2.1.5. «Шепетівське комунальне архітектурно-планувальне підприємство»;

3.2.1.6. Адміністративно-комунальна інспекція;

3.2.1.7. «Бюро технічної інвентаризації»;

3.2.1.8. КП «ШЕПЕТІВКАВОДОКАНАЛ».

3.3 Права Управління.

3.3.1. здійснювати контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями усіх форм власності вимог діючого законодавства з питань утримання та експлуатації об'єктів житлово-комунального господарства, правил благоустрою міста;

3.3.2. отримувати в установленому порядку від управлінь та відділів міської ради та виконавчого комітету, підвідомчих підприємств та організацій інформацію, документи та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на Управління завдань;

3.3.3. скликати в установленому порядку, за погодженням з першим заступником, наради з питань, що належать до компетенції управління;

3.3.4. вносити пропозиції щодо створення відособлених підрозділів відповідно до діючого законодавства.

3.4. Відносини управління з органами державної влади.

3.4.1. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відділами та управліннями апарату Шепетівської міської ради та її виконавчого комітету, виконавчими органами, підрозділами Хмельницької облдержадміністрації: Департаментом економічного розвитку, промисловості та інфраструктури, Департаментом екології та природних ресурсів, Управлінням житлово-комунального господарства, Управлінням регіонального розвитку та будівництва, Відділом містобудування та архітектури, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, розташованими на відповідній території, одержує від них в установленому порядку інформацію, документи, статистичні дані та інші матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань.

3.5. Відносини Управління з підприємствами, установами та організаціями.

3.5.1. Управління не втручається у господарську діяльність житлово-комунальних підприємств, установ і організацій, крім випадків, визначених законом та цим Положенням;

3.5.2. відносини Управління з підприємствами, установами, організаціями, що не перебувають у комунальній власності, будуються на засадах договірності та підконтрольності у межах повноважень, наданих законодавством органам місцевого самоврядування.

3.6. Відносини Управління з громадянами.

- 3.6.1. Управління забезпечує право громадян на звернення до Управління для вирішення питань, що належать до сфери його повноважень;
- 3.6.2. посадові особи Управління зобов'язані розглянути заяви чи усні звернення громадян на особистому прийомі і не пізніше ніж у визначений законом термін, прийняти рішення та дати обґрунтовану відповідь;
- 3.6.3. порядок і графік проведення особистого прийому громадян встановлюється начальником Управління у порядку, визначеному Законом.

4.ОРГАНІЗАЦІЯ ТА ПОРЯДОК ДІЯЛЬНОСТІ УПРАВЛІННЯ.

- 4.1. Склад Управління житлово-комунального господарства та з питань регулювання земельних відносин:
 - 4.1.1. начальник;
 - 4.1.2. заступник начальника;
 - 4.1.3. головний спеціаліст;
 - 4.1.4. головний спеціаліст з житлових питань - юрисконсульт;
 - 4.1.5. спеціаліст I категорії;
 - 4.1.6. інспектор-технік з благоустрою;
- Відділ з питань регулювання земельних відносин:*
 - 4.1.6.начальник відділу;
 - 4.1.7. головний спеціаліст;
 - 4.1.8. головний спеціаліст.
- 4.2. Управління очолює начальник, який призначається на посаду розпорядженням міського голови. Начальник Управління набуває повноважень з моменту його призначення;
- 4.3. повноваження начальника управління припиняються міським головою відповідно до чинного законодавства;
- 4.4. повноваження начальника управління:
 - 4.4.1. очолює Управління, здійснює керівництво його діяльністю, несе відповідальність за виконання покладених на Управління завдань і на здійснення ним своїх повноважень;
 - 4.4.2. інформує громадськість про стан виконання повноважень, покладених на Управління;
 - 4.4.3. подає пропозиції виконавчому комітету про внесення на розгляд міської ради Положення про Управління житлово-комунального господарства та внесення змін до Положення;
 - 4.4.4. вносить пропозиції про присвоєння працівникам рангів, доплат і надбавок відповідно до чинного законодавства;

5. ЗАБЕЗПЕЧЕННЯ ДІЯЛЬНОСТІ ТА ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ УПРАВЛІННЯ, ЙОГО ПОСАДОВИХ ОСІБ.

- 5.1. фінансове забезпечення Управління здійснюється за рахунок міського бюджету;
- 5.2. посадові особи Управління є службовцями органів місцевого самоврядування, їх основні права, обов'язки, відповідальність, умови праці і соціально-побутового забезпечення визначаються Законом України "Про службу в органах місцевого самоврядування" та іншими законодавчими актами;
- 5.3. відповідальність посадових осіб Управління:
 - 5.3.1. посадові особи Управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством;
 - 5.3.2. матеріальна шкода, завдана незаконними діями чи бездіяльністю посадових осіб при здійсненні ними своїх повноважень, відшкодовується відповідно до діючого законодавства.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ.

6.1. припинення діяльності, ліквідація та реорганізація Управління здійснюється на підставі рішення міської Ради, яка відповідно до законодавства визначає правонаступника Управління.

6.2. зміни до Положення про Управління вносяться в тому ж порядку, в якому затверджується Положення відповідно до діючого законодавства.

Начальник відділу з питань
кадрової та режимно-секретної роботи

В.Адамець

Секретар міської ради

М.Кикоть