



**ЛУБЕНСЬКА МІСЬКА РАДА  
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ  
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**  
(позачергова третя сесія восьмого скликання)

**Р І Ш Е Н Н Я**

24 грудня 2020 року

**Про затвердження Положення про  
Управління житлово-комунального  
господарства виконавчого комітету  
Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області**

Розглянувши Положення Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, враховуючи рішення Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 17.12.2020р. «Про зміну назви, затвердження структури, загальної чисельності Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області», керуючись статтями 26, 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»,

**міська рада в и р і ш и л а:**

1. Затвердити Положення про Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (додаток 1).
2. Начальнику відділу житлово-комунального господарства та капітального будівництва Сосні О.М. подати відповідні документи для державної реєстрації змін до відомостей про Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, які містяться в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб – підприємців та громадських формувань.
3. Це рішення набирає чинності з 01 січня 2021 року.
4. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника міського голови Діденка О.Г. та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства, комунальної власності та екології та постійну депутатську комісію з питань планування бюджету та фінансів.

**Лубенський міський голова**

**О.П. Грицаєнко**

Додаток № 1  
до рішення Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
від 24 грудня 2020 року

«Затверджено» рішенням позачергової  
третьої сесії Лубенської міської ради  
Лубенського району Полтавської області  
восьмого скликання від 24.12.2020 р.  
Лубенський міський голова  
\_\_\_\_\_ О.П. Грицаєнко

**ПОЛОЖЕННЯ  
ПРО  
УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА  
ВИКОНАВЧОГО КОМІТЕТУ ЛУБЕНСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ  
ЛУБЕНСЬКОГО РАЙОНУ ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

**2020 рік**

# 1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області (далі - Управління) є виконавчим органом Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, що утворений рішенням сесії Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області від 17 грудня 2020 року та є правонаступником Відділу житлово-комунального господарства та капітального будівництва виконавчого комітету Лубенської міської ради.

1.2. У своїй діяльності управління підконтрольне та підзвітне Лубенській міській раді Лубенського району та її виконавчому комітету, підпорядковане її виконавчому комітету, міському голові.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, наказами Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства, рішеннями міської ради, виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами у сфері житлово-комунального господарства та капітального будівництва.

1.4. Управління координує та контролює діяльність комунальних служб населених пунктів Лубенської територіальної громади, узгоджує їх плани робіт, приймає виконані роботи, контролює використання бюджетних коштів за призначенням.

1.5. Управління в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконкому Лубенської міської ради, органами державної влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на Управління завдань та здійснення запланованих заходів.

1.6. Управління утримується за рахунок коштів місцевого бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством України.

1.7. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, розрахункові рахунки в органах Державного казначейства України та установах банку, гербову печатку зі своїм найменуванням та кодом за ЄДРПОУ, штампи і свій бланк.

Юридична адреса Управління:

Україна, 37500 Полтавська область, м. Лубни, вул. Ярослава Мудрого, 33.

Повне найменування: Управління житлово-комунального господарства виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області.

Скорочене найменування: Управління ЖКГ виконкому Лубенської міськради.

1.8. Управління в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені договори з юридичними і фізичними особами, нести зобов'язання, бути позивачем і відповідачем у судах.

1.9. Управління утворено та зареєстровано в порядку, визначеному законом, що регулює діяльність відповідної установи:

- Активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу бюджету у разі припинення юридичної особи (у результаті її ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення);
- Управління не має права розподілу отриманих доходів (прибутків або їх частини серед засновників (учасників), працівників (крім оплати їх праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов'язаних з ними осіб;
- Доходи (прибутки) використовуються виключно для фінансування видатків на утримання, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених установчими документами.

## **2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Реалізація на території Лубенської територіальної громади державної політики у сфері житлово-комунального господарства в межах повноважень, визначених законодавчими та нормативними актами України.

2.2. Управління об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності Лубенської територіальної громади в частині забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості комунальних послуг. Здійснення контролю з цих питань.

2.3. Контроль за діяльністю підприємств усіх форм власності, працюючих у сфері утримання житлового фонду, щодо надання власникам квартир (будинків) своєчасних якісних послуг з обслуговування та ремонту житлових об'єктів,

2.4. Організація роботи та контроль за виконанням робіт з утримання та ремонту дорожньо-мостового господарства.

2.5 Організація заходів та контроль за утриманням в належному стані кладовищ та інших місць поховань.

2.6. Розроблення та реалізація місцевих програм та заходів по впровадженню на об'єктах житлово-комунальної сфери енергозберігаючих технологій.

2.7. Організація заходів з благоустрою території Лубенської територіальної громади, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально - технічних ресурсів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, а також населення.

2.8. Здійснення контролю за станом благоустрою території Лубенської територіальної громади, організація озеленення, охорони зелених насаджень, створення місць відпочинку громадян.

2.9. Реалізація державної політики у сфері цивільного захисту, захисту населення від надзвичайних ситуацій, виконання заходів щодо запобігання цим ситуаціям та реагування на них, ліквідацію їх наслідків.

2.10. Координація діяльності запобігання надзвичайним ситуаціям.

2.11. Здійснення інформаційного забезпечення у сфері цивільного захисту, захисту населення міста від надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків.

### **3.ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

3.1. Забезпечує згідно з вимогами чинного законодавства реформування житлово-комунального господарства відповідно до діючих програм на засадах прозорості та гласності.

3.2. Організовує розроблення та здійснення заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи житлово-комунального господарства населених пунктів Лубенської територіальної громади в осінньо-зимовий період, а також ліквідацію наслідків стихійних лих, аварій і катастроф на об'єктах житлово-комунального господарства.

3.3. Вживає заходи щодо поліпшення роботи підприємств з енергозбереження і оснащення об'єктів житлово-комунального господарства і наявного житлового фонду населених пунктів Лубенської територіальної громади засобами обліку та регулювання споживання води, теплової енергії відповідно до завдань обласних та місцевих програм.

3.4. Бере участь у реалізації державної політики у сфері охорони природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, екологічної безпеки, санітарного стану населених пунктів Лубенської територіальної громади, якості питної води, поліпшення технічного і технологічного стану систем тепло-, водопостачання та водовідведення, запобігання підтопленню населених пунктів Лубенської територіальної громади, ліквідації його наслідків.

3.5. Здійснює контроль за станом навколишнього природного середовища, санітарно - гігієнічною та епідеміологічною ситуацією в населених пунктах Лубенської територіальної громади, виконанням заходів з благоустрою та дотриманням вимог Правил благоустрою населених пунктів.

3.6. Надає пропозиції щодо затвердження схем санітарного очищення населених пунктів Лубенської територіальної громади.

3.7. Готує пропозиції щодо:

3.7.1. Затвердження норм надання послуг з видалення побутових відходів;

3.7.2. Фінансування капітального ремонту та реконструкції житлових будинків, дорожньо-мостового господарства, об'єктів комунального вуличного освітлення, місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, благоустрою;

3.8. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

3.9. Здійснює в межах своєї компетенції контроль за станом експлуатації та утриманням житлового фонду і об'єктів комунального господарства незалежно від форм власності.

3.10. Забезпечує виконання завдань з будівництва, реконструкції, капітального ремонту об'єктів житлово-комунального призначення, що належать до комунальної власності Лубенської територіальної громади, а також контроль за ефективним використанням капітальних вкладень, які направляються на ці цілі.

3.11. Розробляє Правила благоустрою території Лубенської територіальної громади.

3.12. Видає ордери (дозволи) на видалення зелених насаджень.

3.13. Забезпечує організацію цивільного захисту на території Лубенської територіальної громади.

3.14. Видає дозволи на виконання земляних робіт на території Лубенської територіальної громади та контролює їх виконання в установленому порядку.

3.15. Укладає договори про надання в користування місць, які перебувають у комунальній власності, для розташування спеціальних конструкцій та контролює дотримання законодавства України про рекламу.

3.16. Погоджує технічну документацію в сфері благоустрою та житлово-комунального господарства.

3.17. Залучає громадських інспекторів до участі в перевітках з питань благоустрою та приймає участь у координації діяльності та навчанні громадських інспекторів з благоустрою.

3.18. Розробляє проекти рішень Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області її, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови, у визначених законом випадках - проектів нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень.

3.19. Вирішує інші питання, передбачені законодавством у межах своєї компетенції.

3.20. Здійснює інші повноваження відповідно до чинного законодавства з виконання покладених завдань.

#### **4. УПРАВЛІННЯ МАЄ ПРАВО**

4.1. Здійснювати контроль шляхом проведення перевірок за дотриманням комунальними підприємствами та громадянами вимог законодавства та нормативних актів з житлово-комунальних питань.

4.2. Залучати спеціалістів інших підрозділів Лубенської територіальної громади, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

4.3. Одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів Лубенської територіальної громади, підприємств, установ та організацій інформацію, документи і статистичну звітність, необхідні для виконання покладених на Управління завдань.

4.4. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його компетенції.

4.5. Виступати замовником проектування будівництва, реконструкції та капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства.

4.6. Здійснювати закупівлю товарів, робіт та послуг, необхідних для виконання своїх завдань, у порядку, встановленому законодавством.

4.7. Брати участь у прийнятті в експлуатацію об'єктів закінчених будівництвом, замовником яких виступало Управління.

4.8. Надавати пропозиції щодо притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників комунальних підприємств.

4.9. Вести бухгалтерський, оперативний та статистичний облік в установленому порядку та терміни, складати та подавати звітність згідно із затвердженими формами. Документи зберігаються в Управлінні до передачі їх до архіву.

4.10. Управління є першою інстанцією при вирішенні спірних питань між комунальними підприємствами, що підконтрольні Управлінню.

4.11. Вносити пропозиції міському голові щодо залучення в установленому порядку до проведення заходів, пов'язаних із запобіганням виникненню та у разі виникнення надзвичайних ситуацій, сили і засоби підприємств, установ та організацій міста незалежно від форми власності і підпорядкування.

## **5. ВЗАЄМОВІДНОСИНИ**

5.1. Управління під час виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими відділами та управліннями Лубенської міської ради Лубенського району та його виконавчим комітетом, постійними депутатськими комісіями Лубенської міської ради, підприємствам, установам організаціям, об'єднаннями громадян та громадянами.

5.2. Діяльність Управління здійснюється згідно з чинним законодавством.

## **6. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ**

6.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду міським головою, на конкурсній основі, звільняється з посади міським головою, згідно з чинним законодавством України.

6.2. Заступник начальника Управління призначається на роботу на конкурсній основі та звільняється з посади міським головою відповідно до вимог чинного законодавства. Заступник начальника Управління виконує обов'язки начальника Управління на час його відсутності (відпустки, хвороба, довготривале відрядження).

6.3. Начальник відділу комунального господарства та капітального будівництва за посадою є заступником начальника Управління та безпосередньо підпорядкований, підконтрольний та підзвітний йому.

6.4. Структурні підрозділи Управління очолюють начальники відділів, які підпорядковані начальнику Управління та призначаються на посаду міським головою на конкурсній основі, звільняються з посади міським головою згідно з чинним законодавством України.

6.5. Начальнику Управління підпорядковані головні та провідні спеціалісти Управління, які приймаються на роботу міським головою на конкурсній основі та звільняються з посади міським головою, і безпосередньо виконують завдання, поставлені перед ними начальником Управління.

6.6. До складу Управління входять такі структурні підрозділи:

- Відділ комунального господарства та капітального будівництва.
- Відділ благоустрою.
- Відділ бухгалтерського обліку та звітності.

6.7. Управлінню підзвітні та підконтрольні комунальні підприємства Лубенської територіальної громади.

## **7. НАЧАЛЬНИК УПРАВЛІННЯ**

7.1. Здійснює керівництво Управлінням, несе персональну відповідальність перед міським головою за виконання покладених на Управління завдань та функцій.

7.2. Планує роботу Управління та організовує виконання планів.

7.3. Розподіляє обов'язки між працівниками Управління, затверджує їх посадові інструкції, затверджує Положення про структурні підрозділи та посадові інструкції працівників.

7.4. Визначає ступінь відповідальності кожного працівника Управління.

7.5. Видає в межах своєї компетенції відповідні накази, розпорядження, контролює їх виконання. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції України, іншим актам законодавства, рішенням Конституційного Суду України, актам Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України, можуть бути скасовані Лубенським міським головою.

7.6. Здійснює заходи щодо підвищення кваліфікації працівників Управління.

7.7. Приймає рішення щодо матеріального заохочення працівників Управління в межах затвердженого кошторису та матеріального і дисциплінарного стягнення за порушення в роботі.

7.8. Організовує роботу з ведення діловодства у відповідності з чинним законодавством.

7.9. Розпоряджається коштами в межах затвердженого кошторису Управління та несе персональну відповідальність за їх цільове використання.

7.10. Бере участь у роботі тимчасових та постійно діючих комісій Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області та її виконавчого комітету з питань, що відносяться до компетенції Управління.

7.11. Організовує роботу з розгляду пропозицій, звернень, заяв, скарг громадян з питань житлово-комунального обслуговування, благоустрою територій, здійснює прийом громадян та вживає відповідні заходи для вирішення порушених ними питань.

7.12. Забезпечує реалізацію вимог законодавства щодо доступу до публічної інформації.

## **8. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

Працівники Управління несуть відповідальність, визначену посадовими інструкціями, а саме:

8.1. Виконання функціональних обов'язків, пов'язаних із підготовкою проєктів рішень на розгляд Лубенської міської ради та її виконавчого комітету з питань житлово-комунального господарства міста та житлових питань, контролем стану їх виконання.

8.2. Достовірність укладених угод із суб'єктами господарювання, контроль їх виконання, якість виданих документів пов'язаних з діяльністю житлово-комунального господарства.

8.3. Виконання функціональних обов'язків, обумовлених посадовими інструкціями кожного працівника Управління, бездіяльність або неякісне виконання наданих повноважень.

8.4. Якість та повноту підготовлених матеріалів працівниками Управління, своєчасність їх підготовки.

8.5. Відповідність чинному законодавству підготовлених та виданих підприємствам, установам, організаціям та населенню документів.

8.6. Посадові особи Управління повинні сумлінно виконувати свої службові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників,



дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

8.7. Начальник управління несе персональну відповідальність за відповідність чинному законодавству проектів Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, виконавчого комітету Лубенської міської ради Лубенського району Полтавської області, розпоряджень міського голови, положень та інших документів, які готуються в межах його повноважень, а також тих документів, що візуються ним особисто.

## **7. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться шляхом затвердження Лубенською міською радою Лубенського району Полтавської області Положення про Управління ЖКГ виконкому Лубенської міськради у новій редакції.

7.2. Припинення діяльності Управління здійснюється за рішенням Лубенської міської ради відповідно до чинного законодавства або рішення суду.

**Секретар міської ради**

**М.Ф. Комарова**