

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації

від 11 лютого 2016 року № 100/16

ПОЛОЖЕННЯ

про Управління житлово-комунального господарства Деснянської районної в
місті Києві державної адміністрації
(Нова редакція)

м.Київ
2016

1. Управління житлово-комунального господарства Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі — Управління) утворюється *головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації*, входить до її складу і в межах Деснянського району забезпечує виконання покладених на Управління завдань.
2. Управління підпорядковується *голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації*, а також є підзвітним та підконтрольним Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Координацію та контроль за діяльністю Управління здійснює перший заступник *голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації* згідно з розподілом обов'язків.
3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України "Про житлово-комунальні послуги", „Про приватизацію державного житлового фонду”, "Про питну воду та питне водопостачання", "Про теплопостачання", "Про благоустрій населених пунктів", "Про відходи" "Про поховання та похоронну справу", "Про енергозбереження", "Про об'єднання співвласників багатоквартирного будинку", "Про ціни і ціноутворення", "Про державне регулювання у сфері комунальних послуг", "Про охорону навколишнього природного середовища", "Про забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків", "Про комплексну реконструкцію кварталів (мікрорайонів) застарілого житлового фонду", актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями *голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації*, а також цим Положенням, іншими нормативно-правовими актами, що стосуються питань житлово-комунального господарства.
4. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства на території Деснянського району міста Києва.
5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:
 - 1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади та здійснює контроль за їх реалізацією;
 - 2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;
 - 3) надає адміністративні послуги;
 - 4) здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

- 5) аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у галузі житлово-комунального господарства у межах Деснянського району міста Києва та вживає заходів для усунення недоліків;
- 6) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку Деснянського району міста Києва;
- 7) вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва;
- 8) забезпечує ефективне і цільове використання відповідних бюджетних коштів;
- 9) бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;
- 10) розробляє проекти розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, у визначених законом випадках — проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень у сфері житлово-комунального господарства;
- 11) бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- 12) бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;
- 13) бере участь у підготовці звітів голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації для їх розгляду на сесії Київської міської ради;
- 14) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;
- 15) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;
- 16) готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;
- 17) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;
- 18) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;
- 19) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;
- 20) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;
- 21) забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;
- 22) організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;
- 23) забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;
- 24) забезпечує захист персональних даних;
- 25) забезпечує дотримання вимог законодавства у сфері житлово-комунального господарства;

26) розробляє і реалізує регіональні програми, приймає участь у розробленні, реалізації та фінансуванні державних програм у цій сфері;

27) взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень;

28) проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги;

29) забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них;

30) надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції управління;

31) здійснює контроль за дотриманням визначених та встановлених норм споживання у сфері житлово-комунальних послуг;

32) реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду, гуртожитків;

33) розглядає питання спільно з органами місцевого самоврядування щодо передачі у комунальну власність з наступним здійсненням приватизації державного житлового фонду, який знаходиться у повному господарському віданні або оперативному управлінні державних підприємств, організацій та установ;

34) бере участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів;

35) інформує населення про проведення заходів щодо реконструкції, заміни житлового фонду;

36) забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо здійснення контролю за виконанням місцевих програм реконструкції, заміни житлового фонду;

37) забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо управління об'єктами у сфері житлово-комунальних послуг, що перебувають у комунальній власності;

38) вживає заходів щодо забезпечення населення житлово-комунальними послугами необхідного рівня та якості;

39) забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо здійснення контролю за дотриманням законодавства стосовно захисту прав споживачів у сфері житлово-комунальних послуг;

40) здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства в осінньо-зимовий період, а також в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства до роботи в осінньо-зимовий період;

41) забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо здійснення контролю за забезпеченням споживачів міст та інших населених пунктів тепловою енергією;

42) забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо здійснення контролю за забезпеченням споживачів тепловою енергією відповідно до нормативних вимог;

43) надає пропозиції щодо погодження на розміщення в межах Деснянського району міста Києва нових або реконструкцію діючих об'єктів теплопостачання та сприяння розвитку систем теплопостачання на відповідній території;

44) здійснює аналіз стану сфер благоустрою Деснянського району, поводження з побутовими відходами в житловому фонді району;

45) надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах Деснянського району;

46) здійснює контроль за станом благоустрою на території Деснянського району в межах визначених повноважень;

47) забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження;

48) вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії;

49) здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань, у порядку, встановленому законодавством та виступає замовником ремонтних робіт, послуг в межах бюджетних асигнувань відповідно до розпоряджень голови райдержадміністрації;

50) здійснює інші передбачені законом повноваження.

6. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

1) одержувати у встановленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності та їх посадових осіб інформацію, документи і матеріали, необхідні для виконання покладених на нього завдань;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у галузі житлово-комунального господарства;

4) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

7. Управління у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої 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 нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління є головним розпорядником бюджетних коштів по відношенню до комунального підприємства "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Деснянського району м. Києва", комунального підприємства "Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду Деснянської районної у місті Києві Ради", комунального підприємства по утриманню житлового господарства "Житлорембудсервіс" Деснянського району міста Києва, державного комунального підприємства по утриманню будівель, споруд та прибудинкової території "Житлоремфонд" Ватутінського району, комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Деснянського району міста Києва.

9. Управлінню підзвітні та підконтрольні комунальне підприємство "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Деснянського району м. Києва", комунальне підприємство "Дирекція з управління та обслуговування житлового фонду Деснянської районної у місті Києві Ради", комунальне підприємство по утриманню житлового господарства "Житлорембудсервіс" Деснянського району міста Києва, державне комунальне підприємство по утриманню будівель, споруд та прибудинкової території "Житлоремфонд" Ватутінського району, комунальне підприємство по утриманню зелених насаджень Деснянського району міста Києва.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу за погодженням з Департаментом житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

11. Начальник управління:

- 1) здійснює керівництво роботою Управління, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;
 - 2) подає на затвердження голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Управління;
 - 3) затверджує посадові інструкції працівників Управління та розподіляє обов'язки між ними;
 - 4) планує роботу Управління, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Управління;
 - 6) звітує перед головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Управління завдань та затверджених планів роботи;
 - 7) може входити до складу колегії Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до компетенції Управління, та розробляє проекти відповідних рішень;
 - 9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;
 - 10) представляє інтереси Управління у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями — за дорученням керівництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації;
 - 11) видає у межах своїх повноважень накази, організовує контроль за їх виконанням.
- Накази нормативно-правового характеру, які зачіпають права, свободи і законні інтереси громадян або мають міжвідомчий характер, підлягають державній реєстрації в Деснянському районному управлінні юстиції у місті Києві;
- 12) подає на затвердження голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації проекти кошторису та штатного розпису Управління в межах визначеної граничної чисельності та фонду оплати праці його працівників;
 - 13) розпоряджається коштами у межах затвердженого головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації кошторису Управління;
 - 14) здійснює добір кадрів;
 - 15) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Управління;
 - 16) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до повноважень Управління;

17) забезпечує дотримання працівниками Управління правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

18) здійснює інші повноваження, визначені законом.

12. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, можуть бути скасовані головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації або головою Київської міської державної адміністрації.

13. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації за поданням начальника Управління.

14. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

15. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника управління відповідно до Порядку складання, розгляду, затвердження та основних вимог до виконання кошторисів бюджетних установ, затверджених постановою Кабінету Міністрів України від 28 лютого 2002 року № 228 (Офіційний вісник України, 2002 р., № 9, ст. 414).

16. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки.

Юридична адреса Управління: 02225, м. Київ, просп. Володимира Маяковського, будинок 29.