

Отримувач : Чернівецьке УК/м.Чернівці/50110000

Код ЄДРПОУ 37836095

Рахунок UA66 899998 0 314101931000024405

Банк отримувача: Казначейство України (ЕАП)

МФО банку 899998

Код платежу 50110000

Платник : громадянка України Годунова Т.І.

Запит від 09.07.2021 р

РАХУНОК № 3

від 15 липня 2021 року

Найменування	Витрати на виготовлення однієї сторінки, грн.	Кількість сторінок	Всього до сплати, грн.
Копіювання або друк документів будь-якого формату, якщо в документах поряд з відкритою інформацією міститься інформація з обмеженим доступом, що потребує її відокремлення, приховування тощо(в тому числі двосторонній друк)	11,90	54	642,06

Всього до сплати: 642,06 грн. (Шістсот сорок дві гривни 06 копійок)
(сума прописом)

Призначення платежу : відшкодування фактичних витрат на копіювання за запитом на інформацію: громадянка України Годунова Т.І.

(Прізвище, ініціали запитувача інформації/назва організації)

Заступник директора, начальник управління житлово- комунального господарства департаменту інфраструктури та благоустрою Чернівецької міської ради

 Кушнірик Я.Д.

Начальник відділу бухобліку, звітності та фінансування департаменту інфраструктури та благоустрою міської ради

 Яремій Г.Р.

Старший інспектор відділу координації управління житловим фондом житлово- комунального господарства департаменту інфраструктури та благоустрою Чернівецької міської ради

 Яківцев В.П.

Примітка: оплата рахунку здійснюється у будь-якій зручній для запитувача банківській установі.



У К Р А Ї Н А

Чернівецька міська рада

Департамент інфраструктури та благоустрою

вул. Героїв Майдану, 176, м. Чернівці, 58002, тел. (0372) 52-40-49, тел./факс 52-42-41,
E-mail: djkg.cv@bigmir.net, Код ЄДРПОУ № 44327100

НАКАЗ

«25» серпня 2021 р.

№ 1-09

Про надання права підпису

Відповідно до наказу Міністерства фінансів України від 22.06.2012 року №758 «Про затвердження Порядку відкриття рахунків у національній валюті в органах Державної казначейської служби України»

НАКАЗУЮ:

1. Право першого підпису фінансових банківських документів залишаю за собою, друге право першого підпису надаю заступнику директора департаменту - начальнику управління житлово-комунального господарства департаменту інфраструктури та благоустрою міської ради Кушнірику Ярославу Денисовичу.

2. Право другого підпису фінансових банківських документів надаю начальнику відділу бухгалтерського обліку, звітності та фінансування департаменту інфраструктури та благоустрою Чернівецької міської ради Яремій Галині Ростиславівні, друге право другого підпису надаю заступнику начальника відділу бухгалтерського обліку, звітності та фінансування департаменту інфраструктури та благоустрою Чернівецької міської ради Якимчук Юлії Василівні.

Директора департаменту
інфраструктури та благоустрою
міської ради

Григорій ПРОХОРЕНКО



У К Р А І Н А
Чернівецька міська рада
6 сесія VIII скликання
Р І Ш Е Н Н Я

31.05.2021 № 253

м. Чернівці

Про затвердження Положень про виконавчі органи Чернівецької міської ради, внесення змін та визнання такими, що втратять чинність, окремих пунктів рішень міської ради з цих питань

Відповідно до пункту 4 статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», на виконання рішення Чернівецької міської ради VIII скликання від 15.04.2021 р. № 177 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради VIII скликання від 25.03.2021 р. № 132 «Про структуру виконавчих органів Чернівецької міської ради», Чернівецька міська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Затвердити:

- 1.1. Положення про управління охорони культурної спадщини Чернівецької міської ради - додаток 1
- 1.2. Положення про управління порядку та контролю за благоустроєм Чернівецької міської ради - додаток 2
- 1.3. Положення про департамент інфраструктури та благоустрою Чернівецької міської ради - додаток 3
- 1.4. Положення про департамент соціально-економічного розвитку та стратегічного планування Чернівецької міської ради - додаток 4
- 1.5. Положення про департамент соціальної політики Чернівецької міської ради - додаток 5
- 1.6. Положення про департамент транспорту та поводження з відходами Чернівецької міської ради - додаток 6
- 1.7. Положення про департамент урбаністики та архітектури Чернівецької міської ради - додаток 7

- 1.8 Положення про управління комунальної власності - додаток 8
Чернівецької міської ради.
- 1.9 Положення про туристично-інформаційний відділ при департаменті соціально-економічного розвитку та стратегічного планування Чернівецької міської ради. - додаток 9
- 1.10 Положення про відділ економічного розвитку громади при департаменті соціально-економічного розвитку та стратегічного планування Чернівецької міської ради. - додаток 10
- 1.11 Положення про відділ з питань обліку та контролю платежів за оренду комунального майна при управлінні комунальної власності Чернівецької міської ради. - додаток 11
- 1.12 Положення про відділ контролю платежів та аналізу виконання договорів оренди землі при департаменті урбаністики та архітектури Чернівецької міської ради. - додаток 12
- 1.13 Положення про відділ технагляду за капітальним будівництвом при департаменті інфраструктури та благоустрою Чернівецької міської ради. - додаток 13

3. Визнати такими, що втратять чинність:

3.1. 31 травня 2021 року додаток 18 до рішення міської ради VI скликання від 28.07.2011 р. № 234 «Про затвердження Положень про виконавчі органи Чернівецької міської ради, інших служб при Чернівецькій міській раді та її виконавчому комітеті і визнання такими, що втратили чинність, раніше прийняті рішення з цього питання» зі змінами від 28.02.2013 р. № 765 «Про внесення змін і доповнень до рішень міської ради VI скликання від 28.07.2011 р. № 234 та від 27.12.2012 р. № 690 щодо Положень та структури виконавчих органів міської ради».

3.2. 01 липня 2021 року:

3.2.1. Пункт 1 рішення міської ради VII скликання від 27.08.2020 р. № 2367 «Про затвердження Положення про департамент розвитку Чернівецької міської ради та визнання таким, що втратив чинність, пункт 6.1 рішення міської ради VII скликання від 18.02.2019 р. № 1620».

3.2.2. Рішення міської ради VII скликання від 05.09.2017 р. № 875 «Про затвердження Положення про департамент праці та соціального захисту населення Чернівецької міської ради в новій редакції».

3.2.3. Пункт 8 рішення міської ради VIII скликання від 28.01.2021 р. № 42 «Про внесення змін до рішення Чернівецької міської ради VII скликання від 22.12.2018 р. № 1604 «Про структуру, загальну чисельність виконавчих органів Чернівецької міської ради», зі змінами».

3.2.4. Підпункт 1.2 пункту 1 рішення міської ради VI скликання від 25.09.2015 р. № 1737 «Про внесення змін до окремих Положень про виконавчі органи Чернівецької міської ради, та затвердження Положення про відділ розвитку території Чернівецької міської ради».

4. Визнати такими, що втратили чинність, підпункт 1.1 пункту 1 та підпункт 4.20 пункту 4 рішення міської ради VIII скликання від 15.04.2021 р. № 177 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради VIII скликання від 25.03.2021 р. № 132 «Про структуру виконавчих органів Чернівецької міської ради».
5. Пункти 1.1 та 1.2 цього рішення вводяться в дію з 01.06.2021 року.
6. Пункти 1.3 – 1.13 цього рішення вводяться в дію з 15.06.2021 року.
7. Рішення підлягає оприлюдненню на офіційному вебпорталі Чернівецької міської ради.
8. Організацію виконання цього рішення покласти Чернівецького міського голову Клічука Р.В.
9. Контроль за виконанням рішення покласти на постійну комісію міської ради з питань законності, прав і свобод людини, регламенту, депутатської діяльності, етики та запобігання корупції.

Чернівецький міський голова



Р. Клічук



ЗАТВЕРДЖЕНО
Рішення Чернівецької
міської ради VIII скликання
31.05.2021 № 253

ПОЛОЖЕННЯ
про департамент інфраструктури та благоустрою
Чернівецької міської ради

1. Загальна частина

1.1. Департамент інфраструктури та благоустрою Чернівецької міської ради (надалі – Департамент) є виконавчим органом Чернівецької міської ради.

1.2. Департамент створений рішенням Чернівецької міської ради VIII скликання від 15.04.2021р. № 177 «Про внесення змін та доповнень до рішення міської ради VIII скликання від 25.03.2021 р. №132 «Про структуру виконавчих органів Чернівецької міської ради.

1.3. Департамент підзвітний та підконтрольний Чернівецькій міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, Чернівецькому міському голові, заступнику Чернівецького міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, відповідно до розподілу функціональних повноважень, а з питань делегованих департаменту повноважень – відповідним органам виконавчої влади.

1.4. Департамент з дня державної реєстрації юридичної особи є правонаступником прав і обов'язків:

1.4.1. Ліквідованого Департаменту житлово-комунального господарства Чернівецької міської ради (КОД ЄДРПОУ 25082708) щодо:

- діючих договорів про закупівлю товарів, робіт та послуг;
- розпочатих процедур закупівлі товарів робіт та послуг;
- дебіторської та кредиторської заборгованості, що виникла в результаті його діяльності, як замовника, в тому числі за рішенням суду;
- незавершених об'єктів будівництва (нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту та реставрації) з усіма підтверджуючими документами (проектна документація, експертні висновки, договори, дозвільні документи, акти виконаних робіт тощо);
- основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, виробничих запасів, що використовувались при виконанні його повноважень як замовника;
- коштів на рахунках в органах казначейства, що акумульовані за результатами роботи відділу технагляду капітальним будівництвом;
- коштів на рахунках в органах казначейства, що надійшли як забезпечення виконання договорів на будівництво (нове будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт та реставрацію) об'єктів;
- коштів на рахунках в органах казначейства, що надійшли як співфінансування мешканців (інші власні надходження) за виконання робіт/послуг на об'єктах будівництва;
- банківських гарантій до договорів на будівництво (нове будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт та реставрацію), що обліковувались на його позабалансових рахунках;
- договорів укладених з управителями за результатами проведення конкурсів з призначення управителя багатоквартирного будинку;
- виконання цільових програм міської ради, які відносяться до повноважень Департаменту;
- коштів в національній та іноземній валюті на рахунках в органах казначейства і інших банківських установах, що акумульовані в процесі

виконання грантового контракту № ENI/2017/393-264 "ПДСЕР для МЕСР: практичне впровадження ПДСЕР у напрямку сталого, розумного та енергоефективного міського освітлення в м. Чернівці»;

- щодо зобов'язань на виплату матеріального забезпечення застрахованим особам за страховими випадками за рахунок коштів, що надійдуть від Фонду соціального страхування України;

- коштів накопичених як внески до статутного капіталу комунальних підприємств.

1.4.2. Ліквідованого Департаменту містобудівного комплексу та земельних відносин Чернівецької міської ради (КОД ЄДРПОУ 23245721), щодо:

- розпочатих процедур закупівель та діючих договорів з будівництва (нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту та реставрації) об'єктів комунальної власності, договорів на здійснення авторського нагляду, договорів на проектно-вишукувальні роботи, договорів на інші роботи (супровідні роботам послуги), що включені до кошторисної вартості об'єктів будівництва;

- дебіторської та кредиторської заборгованості, що виникла в результаті його діяльності, як замовника, в тому числі за рішенням суду;

- незавершених об'єктів будівництва (нового будівництва, реконструкції, капітального ремонту та реставрації) з усіма підтверджуючими документами (проектна документація, експертні висновки, договори, дозвільні документи, акти виконаних робіт тощо);

- основних засобів, інших необоротних матеріальних активів, виробничих запасів, що використовувались при виконанні його повноважень як замовника;

- коштів на рахунках в органах казначейства, що акумульовані за результатами роботи відділу технагляду за об'єктами капітального будівництва;

- коштів на рахунках в органах казначейства, що надійшли як забезпечення виконання договорів на будівництво (нове будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт та реставрацію) об'єктів;

- коштів на рахунках в органах казначейства, що надійшли як співфінансування мешканців (інші власні надходження) за виконання робіт/послуг на об'єктах будівництва;

- банківських гарантій до договорів на будівництво (нове будівництво, реконструкцію, капітальний ремонт та реставрацію), що обліковувались на його позабалансових рахунках.

- виконання цільових програм міської ради, які відносяться до повноважень Департаменту.

1.5. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, печатку із зображенням Державного Герба України й своїм найменуванням та інші печатки, штампи, бланки із своїм найменуванням, відповідні рахунки в органах Державної казначейської служби України та банківських установах.

1.6. Структурні підрозділи Департаменту не мають статусу юридичної

особи, діють у його складі, керуючись цим Положенням та положеннями про структурні підрозділи.

1.7. Департамент у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, постановами, розпорядженнями та декретами Кабінету Міністрів України, указами і розпорядженнями Президента України, іншими законодавчими та нормативними актами, рішеннями Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, дорученнями та розпорядженнями Чернівецького міського голови, Регламентами міської ради, її виконавчого комітету і цим Положенням, яке затверджується міською радою.

1.8. При Департаменті можуть створюватись підрозділи для здійснення комплексу суміжних робіт згідно з чинним законодавством.

1.9. Положення розроблено із врахуванням вимог:

1.9.1. Національного стандарту України ДСТУ 4163-2003 (Уніфікованої системи організаційно-розпорядчої документації, затвердженої наказом Держспоживстандарту України від 07.04.2003 р. № 55).

1.9.2. Регламентів Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету.

1.9.3. Типових професійно-кваліфікаційних характеристик посадових осіб місцевого самоврядування, затвердженого наказом Головного управління державної служби України 07.11.2019 р. № 203-19.

1.9.4. Рекомендацій з організації праці державних службовців в органах виконавчої влади, затверджених наказом Міністерства праці та соціальної політики України від 28.01.2005 р. № 55.

1.9.5. Інструкції з діловодства у Чернівецькій міській раді та її виконавчих органах.

1.10. Департамент в межах власних і делегованих повноважень забезпечує реалізацію державної політики в сфері будівництва, житлово-комунального господарства міста, вулично-дорожньої мережі, благоустрою та захисту довкілля території Чернівецької міської територіальної громади (далі - громади).

1.11. Скороченим найменуванням Департаменту є: Департамент інфраструктури Чернівецької МР.

1.12. Місцезнаходження Департаменту: вул. Героїв Майдану, 176, м. Чернівці, 58000.

1.13. Департаменту інфраструктури та благоустрою міської ради підпорядковані такі комунальні підприємства:

– Чернівецьке міське комунальне підприємство шляхово-експлуатаційне підприємство;

– Чернівецьке міське комунальне підприємство «Міськвітло»;

– комунальне підприємство «Чернівціводоканал»;

– міське комунальне підприємство «Спецкомбінат»;

– міське комунальне підприємство «Історико-культурний заповідник кладовища по вул. Зеленій»;

- міське комунальне підприємство «Аварійно-диспетчерська служба – 080»;
- Чернівецький міський комунальний виробничий трест зеленого господарства та протизсувних робіт;
- міське комунальне підприємство «Чернівціміськліфт»;
- міське комунальне підприємство «Чернівцітеплокомуненерго»;
- міське комунальне підприємство «Центр стерилізації тварин»;
- комунальне підприємство «Містосервіс».

2. Основні завдання

2.1. В межах власних (самоврядних) повноважень:

2.1.1. Створення в межах повноважень Департаменту сприятливих умов для функціонування житлово-комунального господарства, вулично-дорожньої мережі, об'єктів інфраструктури, зв'язку, енергетики, благоустрою та паркування транспортних засобів, в межах території громади. Сприяння розвитку конкурентного середовища у цих сферах.

2.1.2. Організація управління житлово-комунальним, вулично-дорожнім господарством, об'єктами зв'язку та енергетики комунальної власності.

2.1.3. Координація діяльності, розроблення річних і перспективних планів економічного та соціального розвитку підпорядкованих комунальних підприємств.

2.1.4. Підготовка пропозицій до річних і перспективних планів економічного та соціального розвитку громади у сфері діяльності Департаменту.

2.1.5. Організація виконання робіт з утримання та ремонту вулично-дорожньої мережі, об'єктів благоустрою, реконструкції, модернізації водопровідно-каналізаційного та теплопостачального господарства на території громади, контроль за їх виконанням.

2.1.6. Координація роботи суб'єктів господарювання, що надають житлові послуги щодо проведення весняного та осіннього огляду житлового фонду.

2.1.7. Організація контролю за здійсненням заходів, спрямованих на забезпечення сталої роботи комунальних підприємств громади, суб'єктів господарювання, що надають житлово-комунальні послуги в осінньо-зимовий період, в умовах виникнення стихійного лиха, аварій, катастроф і ліквідації їх наслідків.

2.1.8. Розгляд і внесення пропозицій міській раді, міському голові щодо планів фінансування видатків з загального, спеціальних фондів бюджету громади на житлово-комунальне, дорожньо-транспортне господарство, будівництво та благоустрій населених пунктів громади та інших заходів відповідно до повноважень Департаменту.

2.1.9. Розроблення і подання на затвердження, в установленому порядку, проектів цільових програм, що відносяться до компетенції Департаменту.

2.1.10. Організація виконання заходів місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, благоустрою, інфраструктури, будівництва та охорони об'єктів культурної спадщини, участь у розробленні та виконанні відповідних державних та регіональних програм.

2.1.11. Формування та подання на затвердження, в установленому порядку, цін/тарифів на комунальні, побутові та інші послуги відповідно до закону.

2.1.12. Визначення та подання на затвердження виконавчому комітету міської ради нормативів (норм) споживання комунальних послуг у порядку, передбаченому Кабінетом Міністрів України.

2.1.13. Організація виконання робіт, місцевих програм та заходів з благоустрою території громади, залучення на договірних засадах з цією метою коштів, трудових і матеріально-технічних ресурсів юридичних та фізичних осіб.

2.1.14. Організація, відповідно до рішення Чернівецької міської ради, її виконавчого комітету проведення конкурсу з визначення підприємств (балансоутримувачів), відповідальних за утримання об'єктів благоустрою.

2.1.15. Інформування населення про стан виконання місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства та благоустрою, а також про відповідність якості житлово-комунальних послуг нормативам, нормам, стандартам та правилам.

2.1.16. Розгляд в межах своїх повноважень пропозицій, заяв і скарг громадян, здійснення прийому громадян.

2.1.17. Підготовка та подання у відповідні органи звітів з питань, які відносяться до компетенції Департаменту.

2.1.18. Організація роботи із збереження поточного та довгострокового архіву, підготовка та передача матеріалів на зберігання до архівного відділу Чернівецької міської ради.

2.1.19. Забезпечення доступу до публічної інформації та системного і оперативного оприлюднення інформації з питань, що належать до компетенції Департаменту на офіційному вебпорталі Чернівецької міської ради.

2.1.20. Сприяння та надання консультативно-дорадчих послуг щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, обрання/переобрання форми управління багатоквартирним будинком, моделі укладення договорів на отримання комунальних послуг.

2.1.21. Сприяння впровадженню прогресивних форм організації і стимулювання оплати праці, енергозберігаючих та ресурсозберігаючих технологій на підприємствах, підпорядкованих Департаменту.

2.1.22. Управління в межах повноважень об'єктами житлово-комунального господарства, що перебувають у комунальній власності громади, забезпечення їх належного утримання та ефективної експлуатації, необхідного рівня та якості послуг населенню.

2.1.23. Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету міської ради про організацію громадських вбиралень, здійснення контролю за їх діяльністю відповідно до закону.

2.1.24. Сприяння у вирішенні питань водопостачання, відведення та очищення стічних вод, здійснення контролю за якістю питної води.

2.1.25. Забезпечення утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання та їх охорони.

2.1.26. Організація недискримінаційного доступу операторів та провайдерів телекомунікацій, уповноважених ними осіб до інфраструктури об'єктів будівництва, енергетики, кабельної каналізації електрозв'язку, будинкової розподільної мережі комунальної власності на договірній основі з підприємствами, на балансі яких перебуває ця інфраструктура.

2.1.27. Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету міської ради про визначення розміру внесків за встановлення, обслуговування та заміну будинкових вузлів обліку споживачам комунальних послуг громади.

2.1.28. Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету міської ради про призначення у випадках та в порядку, встановлених законом, управителя багатоквартирного будинку.

2.1.29. Організація за рахунок коштів громади і на пайових засадах будівництва, реконструкції, реставрації, ремонту об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, а також капітального та поточного ремонту вулиць і доріг на території громади.

2.1.30. Виконання функцій замовника на будівництво, реконструкцію, реставрацію і капітальний ремонт житла, інших об'єктів соціальної та виробничої інфраструктури комунальної власності, а також здійснення технічного нагляду на вказаних об'єктах будівництва.

2.1.31. Залучення на договірних засадах підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності до участі в розвитку потужностей будівельної індустрії і промисловості будівельних матеріалів, у створенні, розвитку та реконструкції об'єктів інженерного забезпечення.

2.1.32. Організація розвитку інфраструктури об'єктів будівництва комунальної власності для розміщення технічних засобів телекомунікацій з метою задоволення потреб населення у телекомунікаційних послугах.

2.1.33. Здійснення керівництва і технічного нагляду за будівництвом об'єктів комунального господарства та соціально-культурного призначення, жилих будинків, замовником яких виступає Департамент.

2.1.34. Участь в організації та фінансуванні капітальних ремонтів житлових будинків, капітальних ремонтів майна, що перебуває у спільній власності співвласників багатоквартирного будинку, в межах бюджетних програм, визначених за рішенням міської ради.

2.1.35. Надання пропозицій міському голові про початок та закінчення опалювального періоду з урахуванням кліматичних умов згідно з будівельними нормами і правилами, правилами технічної експлуатації

теплових установок і мереж, державними санітарними нормами і правилами та іншими нормативними документами.

2.1.36. Підготовка документів щодо прийняття газопроводів і обладнання в комунальну власність громади з передачею їх на праві господарського відання без переходу права власності.

2.1.37. Організація і проведення конкурсу з визначення операторів паркування на надання права обладнання та утримання майданчиків для платного паркування транспортних засобів відповідно до затверджених виконавчим комітетом міської ради умов.

2.1.38. Визначення та подання затвердження, в установленому порядку, місць для розміщення, обладнання та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів, та стоянок таксі на вулицях і дорогах територіальної громади. Підготовка та подання на затвердження місцевих правил з паркування транспортних засобів, здійснення контролю за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо їх розміщення, обладнання та функціонування. Впровадження автоматизованої системи контролю оплати вартості послуг з паркування, затвердження технічних вимог та завдання до цієї системи.

2.2. В межах делегованих повноважень:

2.2.1. Здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств житлово-комунального господарства, розвитку зв'язку.

2.2.2. Здійснення відповідно до законодавства контролю за належною експлуатацією та організацією обслуговування населення підприємствами житлово-комунального господарства, зв'язку, за технічним станом використанням та утриманням інших об'єктів нерухомого майна усіх форм власності.

2.2.3. Здійснення відповідно до законодавства контролю за належним утриманням та ремонтом житлового фонду, належною організацією обслуговування населення підприємствами комунального господарства, зв'язку.

2.2.4. Здійснення контролю за дотриманням законодавства щодо захисту прав споживачів житлово-комунальних послуг.

2.2.5. Здійснення контролю за дотриманням підприємствами комунальної власності вимог законодавства щодо забезпечення на договірній основі безперешкодного доступу операторів та провайдерів телекомунікацій, уповноважених ними осіб до інфраструктури об'єктів будівництва, енергетики, кабельної каналізації електрозв'язку, будинкової розподільної мережі, що перебуває у них на балансі, а також за правильністю обрахування плати за доступ.

2.2.6. Передання у порядку передбаченому чинним законодавством відомостей до електронного реєстру багатоквартирних будинків.

2.2.7. Зберігання та забезпечення доступу до технічної та іншої передбаченої законодавством документації на багатоквартирні будинки та їх прибудинкові території, зокрема, документів за обов'язковим переліком,

визначеним центральним органом виконавчої влади, що забезпечує формування та реалізацію державної політики у сфері житлово-комунального господарства, документів, на підставі яких багатоквартирний будинок прийнято в експлуатацію, технічних паспортів будинків, планів інженерних мереж, документів, що засвідчують право власності чи користування земельними ділянками, документації щодо проведення робіт з капітального ремонту в багатоквартирних будинках.

2.2.8. Зберігання примірників рішень (протоколів) загальних зборів співвласників багатоквартирних будинків та розміщення на офіційному вебпорталі Чернівецької міської ради інформації про рішення, прийняті такими зборами.

2.2.9. Реалізація заходів щодо реформування житлово-комунального господарства відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Функції Департаменту

3.1. В межах власних (самоврядних) повноважень:

3.1.1. Забезпечення в межах своїх повноважень на території громади реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою та захисту довкілля, виконання відповідно до покладених на Департамент завдань організаційної, планувальної, дорадчої, інформаційної, контрольної, координаційної функцій.

3.1.2. Організація виконання державних програм, розробка проектів і реалізація місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, будівництва, благоустрою, інших програм в межах повноважень Департаменту.

3.1.3. Подання пропозицій до проектів місцевих програм соціально-економічного розвитку громади щодо поліпшення обслуговування населення та благоустрою території.

3.1.4. Сприяння впровадженню прогресивних, енергозберігаючих та ресурсозберігаючих технологій в житлово-комунальному господарстві.

3.1.5. Проведення аналізу стану господарства громади і підготовки пропозицій до проекту бюджету громади щодо фінансування місцевих програм функціонування та розвитку житлово-комунального господарства, об'єктів інфраструктури, соціально-культурного призначення та благоустрою території громади, охорони об'єктів культурної спадщини, охорони навколишнього природного середовища та видатків на організацію цих робіт.

3.1.6. Формування та затвердження за погодженням з міським головою переліків об'єктів з будівництва, реконструкції, реставрації, капітального та поточного ремонтів комунальної власності громади, а також придбання основних засобів, обладнання та предметів довгострокового користування на поточний рік.

3.1.7. Організація та координація роботи комунальних підприємств, координація роботи суб'єктів господарювання, які здійснюють управління житловим фондом. Контроль за проведенням весняного та осіннього оглядів

житлового фонду та заходів з підготовки його до експлуатації в осінньо-зимовий період.

3.1.8. Забезпечення своєчасної розробки та затвердження в установленому порядку проектно-кошторисної документації з будівництва, реконструкції, реставрації та капітального ремонту об'єктів комунальної власності громади, проведення експертизи проектів.

3.1.9. Забезпечення обстеження житлових будинків, приміщень в житлових будинках всіх форм власності з метою визначення їх відповідності технічним і санітарним нормам.

3.1.10. Здійснення функцій замовника з проектування, будівництва, реконструкції, реставрації, капітального ремонту об'єктів житлово-комунального господарства, інфраструктури та соціально-культурного призначення, утримання, поточного та капітального ремонтів вулично-шляхової мережі, об'єктів благоустрою та їх елементів, інших об'єктів в межах повноважень Департаменту.

3.1.11. Здійснення в повному комплексі технічного нагляду за будівництвом об'єктів містобудування з якості, відповідності нормативам державних будівельних норм та державних стандартів України, прийняття від підрядників до оплати виконані ними роботи відповідно з фактичним виконанням, проектно-кошторисною документацією та нормативами витрат будівельних матеріалів і конструкцій.

3.1.12. Передавання в установленому порядку експлуатуючим організаціям закінчені будівництвом і прийняті в експлуатацію об'єкти.

3.1.13. Внесення пропозицій щодо створення та організації роботи комісій з вирішення питань, віднесених до повноважень Департаменту.

3.1.14. Ведення фінансової та статистичної звітності.

3.1.15. Контроль у межах повноважень за станом виконання рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, протокольних рішень, доручень міського голови, заступників міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради, власних наказів Департаменту.

3.1.16. Аналіз та перевірка розрахунків економічно обґрунтованих тарифів на надання комунальних, побутових та інших послуг відповідно до закону. Підготовка проектів рішень з цих питань.

3.1.17. Здійснення контролю за діяльністю підприємств, що перебувають в підпорядкуванні Департаменту, та отримання інформації від суб'єктів господарювання, які надають послуги з управління багатоквартирним будинком, щодо параметрів наданих послуг.

3.1.18. Надання методичної допомоги у веденні бухгалтерського обліку на комунальних підприємствах, погодження наказів про облікову політику підпорядкованих підприємств.

3.1.19. Організація проведення підготовки, перепідготовки, професійної переорієнтації та підвищення кваліфікації працівників житлово-комунального господарства.

3.1.20. Укладення договорів на придбання товарів, виконання робіт, надання послуг, визначення та погодження договірних цін відповідно до діючих нормативних документів у межах повноважень та для забезпечення діяльності Департаменту.

3.1.21. Координація діяльності житлово-будівельних кооперативів, житлово-будівельних товариств, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, експлуатації та ремонту будинків, належних їм, чи таких, що знаходяться у них на утриманні, контроль дотримання належного санітарно-екологічного стану на їх прибудинковій території.

3.1.22. Видача довідок щодо зауважень і пропозицій громадських організацій та громадян стосовно отримання суб'єктом господарювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для подальшого інформування Департаменту регіонального розвитку Чернівецької обласної державної адміністрації.

3.1.23. Сприяння забезпеченню чистоти і порядку, очищенню території та об'єктів благоустрою від побутових відходів.

3.1.24. Участь в обговоренні технічної документації з питань благоустрою і внесення відповідних пропозицій на розгляд міської ради та її виконавчого комітету, підприємствам, установам та організаціям.

3.1.25. Внесення пропозицій щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою території громади, розробка Правил благоустрою населених пунктів громади та підготовка проєктів рішень міської ради з цих питань.

3.1.26. У межах повноважень надання методичної допомоги підприємствам, установам та організаціям з питань забезпечення благоустрою, утримання територій, будівель, споруд, інженерних мереж тощо.

3.1.27. Проведення прийому громадян і розгляд звернень фізичних та юридичних осіб з питань, віднесених до повноважень Департаменту.

3.1.28. Підготовка проєктів рішень міської ради та її виконавчого комітету в межах наданих повноважень.

3.1.29. Надання інформаційних та консультативних послуг з питань, віднесених до повноважень Департаменту.

3.1.30. Внесення пропозицій щодо створення та організації роботи комісій з вирішення питань, віднесених до повноважень Департаменту.

3.1.31. Організація конкурсів серед працівників житлово-комунальної сфери, органів самоорганізації населення, ОСББ, ЖБК, інших форм власності, на краще будинковолодіння (фасад, під'їзд, покрівля, благоустрій), кращий за професією тощо.

3.1.32. Сприяння створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків і нових організаційних форм господарювання (асоціацій, управителів багатоквартирних будинків).

3.1.33. Надання методичної допомоги житлово-будівельним кооперативам, житлово-будівельним товариствам, об'єднанням співвласників, управителям багатоквартирних будинків з питань експлуатації та ремонту будинків, належних їм, та/або тих, що знаходяться у них на

утриманні.

3.1.34. Сприяння в організації та координації діяльності об'єднань мешканців, що бажають взяти дольову участь у будівництві інженерних мереж, влаштуванні покриття вулиць, зовнішнього освітлення, благоустрою територій, утепленні житлових будинків, встановленні лічильників обліку споживання теплової енергії та води, ремонті елеваторних вузлів та інше.

3.1.35. Забезпечення представництва інтересів Департаменту в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях всіх форм власності, в судах України безпосередньо керівником або іншою особою в порядку самопредставництва та/або на підставі виданої довіреності.

3.1.36. Погодження установчих документів (статутів, положень) підпорядкованих комунальних підприємств.

3.1.37. Підготовка пропозицій Чернівецькому міському голові щодо укладення, продовження терміну дії та розірвання контрактів з керівниками підприємств, установ та організацій, що перебувають у підпорядкуванні, підзвітності і підконтрольності Департаменту.

3.1.38. Підготовка пропозицій Чернівецькому міському голові щодо преміювання керівників підприємств, що перебувають в підпорядкуванні Департаменту.

3.1.39. Залучення на договірних засадах коштів підприємств, установ та організацій незалежно від форм власності, розташованих на відповідній території, та коштів населення на будівництво, розширення, ремонт і утримання на пайових засадах об'єктів міської інфраструктури комунальної власності та на заходи щодо охорони навколишнього природного середовища.

3.1.40. Вжиття заходів щодо регулювання чисельності безпритульних тварин на території громади.

3.1.41. Обстеження зелених насаджень на території громади за заявами громадян, юридичних осіб та надання дозвільних документів на видалення зелених насаджень.

3.1.42. Впровадження автоматизованих систем з паркування транспортних засобів.

3.1.43. Укладення (розірвання) договорів з операторами паркування щодо утримання та експлуатації майданчиків для платного паркування комунальної власності.

3.1.44. Забезпечення виготовлення паспортів на майданчики для платного паркування.

3.1.45. Здійснення підготовки проєктів рішень виконавчого комітету міської ради про встановлення тарифів на послуги з користування майданчиками для платного паркування транспортних засобів. Забезпечення інформування населення, власників транспортних засобів з установленим порядком користування місцями платного паркування через засоби масової інформації.

3.2. В межах делегованих повноважень:

3.2.1. Проведення перевірок фінансово-господарської та виробничо-

господарської діяльності підпорядкованих комунальних підприємств.

3.2.2. Ведення фінансової та статистичної звітності.

3.2.3. Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету Чернівецької міської ради з питань надання дозволу на переведення житлових приміщень в нежитлові під розміщення об'єктів невиробничої сфери і нежитлових приміщень у житлові приміщення до врегулювання зазначеного питання на законодавчому рівні.

3.2.4. Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету Чернівецької міської ради про визначення технічної можливості поліпшення житлового фонду шляхом його перепланування або переобладнання.

3.2.5. Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету Чернівецької міської ради про затвердження актів постійно діючої міжвідомчої комісії при виконавчому комітеті Чернівецької міської ради з визначення технічного стану будинків (квартир) на території громади.

3.2.6. Здійснення в установленому порядку державного контролю у сфері охорони навколишнього природного середовища та за виконанням робіт, які можуть заподіяти шкоди навколишньому природному середовищу.

3.2.7. Виконання функції органу управління якістю атмосферного повітря.

3.2.8. Внесення пропозиції виконавчому комітету міської ради щодо утворення комісії з питань здійснення державного моніторингу в галузі охорони атмосферного повітря та управління якістю атмосферного повітря і затвердження її персонального складу.

3.2.9. Здійснення підготовки та подання для погодження Міністерству захисту довкілля та природних ресурсів України програми державного моніторингу в галузі охорони атмосферного повітря.

3.2.10. Реєстрація пасіки, ведення журналу обліку пасік, затвердження складу постійно діючою Комісії із встановлення факту отруєння бджіл.

3.2.11. Видача довідок щодо зауважень і пропозицій громадських організацій та громадян стосовно отримання суб'єктом господарювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для подальшого інформування відповідний орган державної влади.

3.2.12. Організація створення товариств забудовників з числа мешканців вулиць та житлових масивів з метою будівництва інженерних мереж газопостачання, водопостачання та водовідведення із залученням коштів населення, підготовка відповідних проєктів рішень виконавчого комітету міської ради з створення та реєстрації товариств, здійснення обліку фінансування будівництва цих мереж.

4. Права та обов'язки

4.1. Розробка проєктів планів з усіх напрямків діяльності.

4.2. Здійснення контролю за додержанням підпорядкованими підприємствами вимог законодавства та нормативних актів з житлово-

комунальних питань та благоустрою.

4.3. Внесення пропозицій щодо удосконалення у сфері управління та ефективності роботи в підпорядкованих підприємствах.

4.4. Підготовка пропозицій та проєктів рішень Чернівецької міської ради, її виконавчого комітету, проєктів розпоряджень Чернівецького міського голови.

4.5. Отримання від підпорядкованих комунальних підприємств статистичної, бухгалтерської звітності та іншої інформації, необхідної для здійснення покладених на Департамент функцій.

4.6. Отримання від житлово-будівельних кооперативів, житлово-будівельних товариств, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, управителів багатоквартирних будинків статистичної звітності та іншої інформації, необхідної для здійснення функцій, покладених на Департамент.

4.7. Організація в установленому порядку нарад і семінарів працівників Департаменту та підприємств, установ, організацій, з питань, що належать до компетенції Департаменту.

4.8. Одержання в установленому порядку від посадових осіб міської ради, підприємств, установ та організацій, які належать до комунальної власності громади, інформації та документів, необхідних для виконання покладених на Департамент завдань.

4.9. Контролювати виконання наказів, вказівок тощо, виданих в межах своїх повноважень та в порядку і на підставах, визначених законодавством України, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

4.9. Департамент при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими виконавчими органами Чернівецької міської ради, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності і підпорядкування, органами самоорганізації населення.

5. Керівництво та структура

5.1. Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду та звільняється з посади Чернівецьким міським головою відповідно до вимог чинного законодавства.

5.2. Директор Департаменту відповідно до покладених на нього обов'язків:

5.2.1. Здійснює загальне керівництво роботою Департаменту, визначає форми й методи взаємодії структурних підрозділів Департаменту.

5.2.2. Забезпечує якісне та своєчасне виконання покладених на Департамент завдань та доручень керівництва Чернівецької міської ради.

5.2.3. Затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту та посадові інструкції працівників Департаменту.

5.2.4. Вносить в установленому порядку пропозиції про призначення на посади, звільнення посадових осіб та працівників Департаменту.

5.2.5. Забезпечує взаємодію Департаменту з іншими виконавчими

органами Чернівецької міської ради.

5.2.6. Забезпечує формування планів роботи Департаменту, організовує й контролює процес їх виконання.

5.2.7. Вносить в установленому порядку пропозиції Чернівецькому міському голові про застосування заохочень або стягнень до працівників Департаменту та керівників комунальних підприємств, підпорядкованих Департаменту.

5.2.8. Забезпечує в межах своєї компетенції реалізацію державної політики стосовно державної таємниці, здійснює контроль за її збереженням у структурних підрозділах.

5.2.9. Забезпечує надання відповідей на звернення, скарги, запити й пропозиції громадян та юридичних осіб, що надходять до Департаменту.

5.2.10. Контролює дотримання працівниками Департаменту вимог Законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про запобігання корупції», «Про звернення громадян», «Про доступ до публічної інформації», «Про захист персональних даних» та інших нормативно-правових актів України.

5.2.11. Забезпечує додержання працівниками правил внутрішнього трудового розпорядку, раціональний розподіл обов'язків між ними, вживає заходів щодо підвищення фахової кваліфікації працівників Департаменту.

5.2.12. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Департаменту.

5.2.13. Забезпечує систематичне оприлюднення на офіційному вебпорталі Чернівецької міської ради інформації, що входить до компетенції Департаменту, дотримання законодавства про доступ до публічної інформації.

5.2.14. Веде особистий прийом громадян та організовує розгляд пропозицій, заяв та скарг працівниками управлінь і відділів згідно із Законом України «Про звернення громадян», забезпечує ведення діловодства та архівної роботи в установленому порядку.

5.2.15. Координує організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення Департаменту.

5.2.16. Діє від імені Департаменту та представляє його у відносинах з державними і недержавними організаціями, підприємствами, установами у суді та органах нотаріату.

5.2.17. Здійснює контроль за дотриманням працівниками Департаменту вимог законодавчих та інших нормативно-правових актів з питань охорони праці та пожежної безпеки.

5.2.18. Видає у межах своєї компетенції накази організаційно-розпорядчого характеру, організовує та контролює їх виконання особовим складом Департаменту.

5.2.19. Забезпечує збереження інформації в паперовому та електронному вигляді, створеної в процесі діяльності, приймання-передавання її при зміні (звільненні, переведенні тощо) працівників.

5.2.20. Виконує інші завдання, визначені керівництвом Чернівецької

міської ради.

5.3. Директор Департаменту повинен знати: закони України, що стосуються діяльності Департаменту та питань служби в органах місцевого самоврядування, укази та розпорядження Президента України, постанови Верховної Ради України, постанови, розпорядження та декрети Кабінету Міністрів України, інші підзаконні нормативно-правові акти, конвенції, стандарти та рекомендації міжнародних організацій, що стосуються розвитку Департаменту; порядок підготовки та внесення проєктів нормативно-правових актів; сучасні методи управління персоналом; основи економіки, фінансів, ринку праці, трудового законодавства, психології праці; правила ділового етикету; правила охорони праці та протипожежного захисту; основні принципи роботи з комп'ютером та відповідні програмні засоби; державну мову, ділову мову.

5.4. Кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду директора Департаменту: повна вища освіта відповідного професійного спрямування «Економіка і підприємництво», «Менеджмент», «Право», «Будівництво», інженерно – технічні спеціальності за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста, вільне володіння державною мовою.

Стаж роботи на службі в органах місцевого самоврядування, на посадах державної служби або досвід роботи на керівних посадах підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності не менше 2 років.

5.5. Директор Департаменту має право:

5.5.1. Самостійно встановлювати організаційні принципи та схеми роботи Департаменту й видавати відповідну організаційну документацію в межах Департаменту.

5.5.2. Вимагати від працівників Департаменту додержання вимог законодавства, своєчасного виконання доручень керівництва Чернівецької міської ради та Департаменту.

5.5.3. Надсилати запити й одержувати в установленому порядку від виконавчих органів Чернівецької міської ради, підприємств, установ і організацій, фізичних та юридичних осіб необхідну інформацію, аналітичні напрацювання й довідкові матеріали для виконання завдань, покладених на Департамент.

5.5.4. Давати доручення, обов'язкові для виконання працівниками Департаменту та керівниками підпорядкованих підприємств.

5.5.5. Вносити пропозиції щодо вдосконалення роботи Департаменту.

5.5.6. Підписувати листи, службові записки, довідки Департаменту, візувати документи та інші матеріали.

5.5.7. Представляти інтереси Департаменту в органах державної влади, підприємствах, установах, організаціях.

5.5.8. Вносити у встановленому порядку пропозиції щодо змін у структурі та штатній чисельності Департаменту.

5.5.9. Вносити пропозиції Чернівецькому міському голові щодо

заохочення працівників Департаменту, притягнення їх до дисциплінарної відповідальності, включення до кадрового резерву, проведення стажування тощо.

5.5.10. Підписувати, завіряти, погоджувати, затверджувати, посвідчувати документи в межах своїх повноважень.

5.6. Директор Департаменту несе відповідальність за:

5.6.1. Неналежну організацію роботи Департаменту, незадовільний стан службової та виконавської дисципліни.

5.6.2. Неналежне виконання покладених на Департамент завдань і неналежне здійснення ним повноважень відповідно до цього Положення.

5.6.3. Недотримання законності в службовій діяльності працівниками Департаменту.

5.6.4. Негативні наслідки своїх наказів, доручень, самостійно прийнятих рішень під час виконання службових обов'язків та за бездіяльність.

5.6.5. Незабезпечення створення належних умов з охорони праці та протипожежної безпеки.

5.6.6. Неналежний стан діловодства, обліку та звітності в Департаменті.

5.6.7. Несвоєчасний та неякісний розгляд звернень громадян і службової кореспонденції.

5.7. Директор Департаменту має першого заступника та заступників за основними напрямками роботи, які призначаються на посади та звільняються Чернівецьким міським головою відповідно до вимог чинного законодавства. Директор Департаменту розподіляє функціональні обов'язки між своїми заступниками.

5.8. Директор Департаменту є розпорядником фінансових та матеріальних ресурсів Департаменту.

5.9. За відсутності директора Департаменту його обов'язки виконує перший заступник директора Департаменту, а у разі відсутності останнього – один із заступників директора.

5.10. Керівництво управліннями у складі Департаменту здійснюють заступники директора Департаменту – начальники управлінь; керівництво відділами – начальники відділів.

5.11. Положення про структурні підрозділи, посадові інструкції посадових та службових осіб Департаменту затверджуються наказом директора.

6. Взаємовідносини, зв'язок

6.1. Департамент при виконанні покладених на нього завдань і функцій взаємодіє з іншими виконавчими органами Чернівецької міської ради в порядку, який визначається цим Положенням та Положеннями інших виконавчих органів Чернівецької міської ради.

7. Майно і кошти

7.1. Департамент утримується за рахунок коштів бюджету Чернівецької міської територіальної громади та інших джерел не заборонених чинним законодавством.

7.2. Департамент є головним розпорядником коштів бюджету Чернівецької міської територіальної громади.

7.3. Особи, які працюють в Департаменті, є посадовими особами та службовцями місцевого самоврядування, призначаються на посаду Чернівецьким міським головою на конкурсній основі чи за іншою процедурою, передбаченою законодавством. Відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок коштів бюджету Чернівецької міської територіальної громади.

7.4. Оплата праці працівників здійснюється згідно з чинним законодавством.

7.5. Структура, штатний розпис та кошторис Департаменту затверджуються Чернівецьким міським головою.

8. Заключна частина

8.1. Департамент ліквідується та реорганізовується за рішенням Чернівецької міської ради відповідно до чинного законодавства.

Секретар Чернівецької міської ради

М. Кирилюк

