



УКРАЇНА
СОЛОТВИНСЬКА СЕЛИЩНА РАДА
ІВАНО-ФРАНКІВСЬКИЙ РАЙОН ІВАНО-ФРАНКІВСЬКА ОБЛАСТЬ
Восьме демократичне скликання
Сорокова сесія

РІШЕННЯ

27 лютого 2025 р

селище Солотвин

№2180/40/2025

**Про затвердження Положення
про відділ комунальної власності,
житлово-комунального господарства
та інфраструктури**

Відповідно до частини третьої статті 50, частини четвертої статті 54 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», рішення Солотвинської селищної ради від 12.12.2024 № 2067/38/2024 «Про затвердження структури та штатної чисельності апарату, структурних підрозділів Солотвинської селищної ради 2025 рік», з метою реалізації повноважень селищної ради у галузі комунальної власності та інфраструктури Солотвинська селищна рада

ВИРІШИЛА:

1. Затвердити Положення про відділ комунальної власності, житлово-комунального господарства та інфраструктури, що додається.
2. Вважати таким, що втратило чинність рішення третьої сесії Солотвинської селищної ради № 109/03/2020 від 23.12.2020 року «Про затвердження Положення про відділ комунальної власності, містобудування та архітектури, житлово-комунального господарства Солотвинської селищної ради».
3. Контроль за виконанням рішення покласти на заступника селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради Юрія Іванишина та на постійну комісію селищної ради з питань промисловості, лісового господарства, інфраструктури, транспорту, зв'язку, сфери послуг житлово-комунального господарства, дорожнього господарства (В. Гоцанюк).

Секретар селищної ради

Василь МАНДЗЮК

ПОЛОЖЕННЯ
про відділ комунальної власності, житлово-комунального господарства
та інфраструктури Солотвинської селищної ради

1. Відділ комунальної власності, житлово-комунального господарства та інфраструктури Солотвинської селищної ради (далі - Відділ) утворюється за рішенням сесії Солотвинської селищної ради та є структурним підрозділом селищної ради без статусу юридичної особи публічного права.

2. Відділ є підконтрольним та підзвітним Солотвинській селищній територіальній громаді, підпорядкований виконавчому комітету селищної ради, селищному голові, першому заступнику селищного голови. Координує роботу відділу заступник селищного голови з питань діяльності виконавчих органів ради, згідно функціональних повноважень.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями селищної ради та її виконавчого комітету, Івано-Франківської обласної ради, розпорядженнями селищного голови та Івано-Франківської обласної державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами України.

4. Посадові особи, що працюють у відділі, є посадовими особами місцевого самоврядування і відповідно до цього Положення мають посадові повноваження щодо здійснення організаційно-розпорядчих та консультативно-дорадчих функцій і отримують заробітну плату за рахунок селищного бюджету.

1. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації:

- повноважень селищної ради у сфері управління майном комунальної власності ;
- державної політики у сфері житлово-комунального господарства, інфраструктури, транспорту, благоустрою населених пунктів, поводження з побутовими відходами, паливно-енергетичного комплексу та цивільного захисту в межах передбачених законодавством на території Солотвинської селищної територіальної громади;
- виконання делегованих повноважень, передбачених законами України, актами Президента України, обласної та районної ради.

2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань та в межах повноважень, наданих селищною радою, визначає пріоритетні напрями розвитку відповідних сфер.

2.1. У сфері комунального майна:

- готує і вносить на розгляд Солотвинської селищної ради проекти рішень щодо продажу та оренди комунального майна громади відповідно до чинного законодавства;

- здійснює облік, інвентаризацію комунальної власності та створення електронної бази даних на підставі результатів інвентаризацій поданих суб'єктами комунальної власності;

- нараховує орендну плату за користування комунальним майном та спільно з фінансовим управлінням, відділом бухгалтерського обліку та звітності селищної ради контролює своєчасне та у повному обсязі надходження платежів;

- виступає ініціатором розірвання договорів оренди, коли орендар порушує вимоги нормативних документів, чинного законодавства та умов договору;

- розробляє та вносить пропозиції щодо ефективності використання майна комунальної власності;

- готує відповідні проекти рішень селищної ради та її виконавчого комітету щодо передачі, відчуження, концесії, списання комунального майна та приймання об'єктів до комунальної власності відповідно до їх повноважень.

2.2. У сфері житлово-комунального господарства:

- бере участь у реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, готує пропозиції до програм соціально-економічного розвитку та проекту селищного бюджету;

- координує роботу, пов'язану з наданням населенню на території Солотвинської селищної територіальної громади житлово-комунальних послуг;

- розробляє проекти місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, бере участь у розробленні і реалізації державних та регіональних програм у цій сфері;

- здійснює заходи, спрямовані на забезпечення сталої роботи об'єктів житлового господарства та соціальної сфери в осінньо-зимовий період, здійснює моніторинг підготовки об'єктів житлового господарства та соціальної сфери до роботи в осінньо-зимовий період;

- інформує населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів;

- здійснює аналіз та контроль стану сфери благоустрою, управління з відходами та користування водними об'єктами ;

- контролює та сприяє в забезпеченні чистоти і порядку на території Солотвинської селищної територіальної громади, очищенню територій та об'єктів від відходів, безхазяйних відходів, запровадженню роздільного збирання твердих побутових відходів;

- забезпечує реалізацію повноважень органів місцевого самоврядування щодо визначення виконавця житлово-комунальних послуг;

- бере участь у реалізації заходів щодо енерго- та ресурсозбереження, запровадження нових нормативних вимог з енергозбереження, контрольних показників теплового захисту та енергопаспортизації будівель, впровадження екологічно безпечних технологій;

- сприяє прискоренню передачі об'єктів комунального господарства у власність територіальної громади;

- здійснює облік вивільнених житлових приміщень на території Солотвинської селищної територіальної громади;
- забезпечує організаційну підготовку та проведення засідань громадської комісії по житлових питаннях з квартирного обліку;
- здійснює контроль за станом квартирного обліку та фактичного використання житлового фонду комунальної власності.

2.3. У сфері інфраструктури

- здійснює заходи, спрямовані на розбудову інфраструктури громади;
- здійснює спільно з відповідними організаціями заходи, спрямовані на забезпечення безпеки руху на всіх видах транспорту і шляхах сполучення, зменшення шкідливого впливу діяльності транспорту на навколишнє природне середовище;
- здійснює підготовку пропозицій щодо вдосконалення маршрутної мережі приміських автобусних маршрутів загального користування, проведення конкурсів;
- організовує проведення контролю організатором пасажирських перевезень – селищною радою - за дотриманням перевізниками умов договору на перевезення пасажирів на приміських автобусних маршрутах загального користування, що не виходять за межі громади;
- здійснює організаційне забезпечення з питань державної підтримки кредитування індивідуальних сільських забудовників та реалізацію інфраструктурних проєктів;
- забезпечує організацію будівництва, реконструкції, ремонту та утримання автомобільних доріг комунальної власності;
- забезпечує стаке функціонування автомобільних доріг комунальної власності;
- організовує роботу щодо створення належних умов для доступу осіб з обмеженими фізичними можливостями до об'єктів фізичного оточення та транспорту загального користування.

2.4. У сфері цивільного захисту

- забезпечує розроблення заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, запобігання виникненню надзвичайних ситуацій, реагування на них та ліквідації їх наслідків;
- організує відновлювальні роботи з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій;
- забезпечує підготовку, скликання та проведення засідань комісії з питань техногенно-екологічної безпеки і надзвичайних ситуацій Солотвинської селищної ради, організовує контроль за виконанням її рішень та виконує функції робочого органу комісії. Здійснює методичне керівництво та контроль за роботою комісії;
- подає голові громади пропозиції до проєктів державних і регіональних програм, планів заходів щодо удосконалення організації цивільного захисту, зокрема спрямованих на захист населення і територій від надзвичайних ситуацій та з запобігання їх виникненню, забезпечення техногенної і пожежної безпеки та контролює виконання затверджених програм, планів та пропозиції щодо включення до проєкту селищного бюджету витрат на розвиток та функціонування спеціалізованої підсистеми, її сил, телекомунікаційних мереж

та місцевої системи централізованого оповіщення, здійснення заходів щодо захисту населення і територій від надзвичайних ситуацій, ліквідації їх наслідків;

- забезпечує належне утримання місцевих систем централізованого оповіщення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій;

- організовує оповіщення населення про загрозу або виникнення надзвичайних ситуацій;

- з урахуванням особливостей Прикарпаття здійснює контроль за станом охорони навколишнього природного середовища, планує проведення заходів радіаційного, хімічного, інженерного захисту та спільно з КНП “Солотвинська лікарня” – біологічного, медичного захисту населення та територій від наслідків надзвичайних ситуацій;

- здійснює в межах своїх повноважень збір, обробку, аналіз і оприлюднення інформації про стан техногенної та природної безпеки на території громади, інформації щодо загрози або виникнення надзвичайних ситуацій для вжиття адекватних заходів, готує по них доповіді голові громади, керівництву обласної державної та районної адміністрацій, Державній службі України з надзвичайних ситуацій в області, а також у разі необхідності доводить інформацію до населення, визначає в межах своєї компетенції рівень надзвичайної ситуації;

- подає голові громади пропозиції щодо утворення та складу спеціальних комісій з ліквідації надзвичайних ситуацій, бере участь у їх роботі (за потреби);

- організовує та в установленому порядку здійснює контроль за створенням, накопиченням, збереженням та цільовим використанням матеріально-технічних ресурсів, призначених для запобігання виникненню надзвичайних ситуацій та ліквідації їх наслідків;

- організовує роботу з планування укриття населення у захисних спорудах (при наявності), веде їх облік, контролює стан утримання таких споруд, бере участь у роботі комісії з питань визначення їх стану, забезпечує проведення технічної інвентаризації;

- готує пропозиції, згідно з вимогами чинного законодавства України, щодо виділення коштів з резервного фонду Державного бюджету України на ліквідацію наслідків надзвичайних ситуацій місцевого рівня.

2.5. Інші повноваження:

- здійснює інші повноваження у сфері цивільного захисту, управління майном комунальної власності, житлово-комунального господарства та інфраструктури, віднесені до компетенції виконавчих органів селищної ради;

- забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

- розробляє та погоджує проекти розпоряджень селищної ради, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень;

- приймає участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими структурними підрозділами селищної ради;

- розглядає у межах своєї компетенції звернення громадян, підприємств, установ та організацій, здійснює прийом громадян, вживає відповідні заходи для вирішення порушених ними питань;

- приймає участь у підготовці звітів селищного голови для їх розгляду на сесії селищної ради;
- готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання селищному голові;
- опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад.

3. Права Відділу

3.1. Для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, відділ має право:

- залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій, громадських об'єднань (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань, що належать до його компетенції;
- одержувати в установленому порядку від інших структурних підрозділів виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи, інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики - безоплатно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього завдань;
- скликати та брати участь у засіданнях відповідних комісій виконавчого комітету селищної ради;
- відвідувати підприємства, установи, організації, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форми власності з метою дотримання чинного законодавства у сфері благоустрою;
- відповідно до вимог чинного законодавства направляти повідомлення громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форми власності, для надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушенням ними вимог законодавства у сфері благоустрою території;
- здійснювати відповідно до чинного законодавства фото-, відеозйомки, звукозапис, як допоміжний засіб для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою;
- здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою;
- посадові особи відділу, уповноважені виконавчим комітетом селищної ради, мають право складати протоколи про адміністративні правопорушення законодавства у сфері благоустрою.

3.2. Відділ у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами виконавчого комітету, а також підприємствами, установами, організаціями всіх форм власності, громадськими об'єднаннями та громадянами.

4. Керівництво та склад відділу

4.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади селищним головою.

4.2. Відділ складається з двох головних спеціалістів та головного-спеціаліста з цивільного захисту населення.

4.3. Начальник відділу:

- здійснює загальне керівництво діяльністю відділу;
- узгоджує посадові обов'язки працівників відділу;
 - координує роботу відділу з виконавчим органом селищної ради;
 - забезпечує у межах своєї компетенції контроль за станом справ у сфері діяльності відділу, вживає необхідних заходів до їх поліпшення;
- підтримує зв'язки з відповідними відділами та управліннями виконавчих комітетів інших селищних, сільських рад з питань обміну досвідом;
- бере участь у засіданнях сесій селищної ради, виконавчого комітету, нарадах селищного голови у разі розгляду питань, що стосуються компетенції відділу;
- розподіляє обов'язки між працівниками відділу, очолює і контролює їх роботу;
- контролює стан трудової та виконавчої дисципліни у відділі;
- розробляє проекти розпоряджень селищного голови, у визначених законом випадках - проекти нормативно-правових актів з питань реалізації галузевих повноважень. У межах повноважень бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;
- розглядає у встановленому законодавством порядку звернення громадян, опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів місцевих рад;
- виконує інші доручення керівництва та виконавчого комітету селищної ради, пов'язані з діяльністю відділу.

5. Заключні положення

5.1. Селищна рада створює умови для ефективної праці спеціалістів відділу, підвищення їх кваліфікації, забезпечує їх окремими приміщеннями, обладнанням, телефонним зв'язком, оргтехнікою та необхідними матеріалами для виконання покладених на відділ завдань.

5.2. Ліквідація або реорганізація відділу проводиться згідно з чинним законодавством України.

Секретар селищної ради

Василь МАНДЗЮК