

**У К Р А Ї Н А**

**Б а х м у т с ь к а м і с ь к а р а д а**

**135 СЕСІЯ 6 СКЛИКАННЯ**

**Р І Ш Е Н Н Я**

27.11.2019 № 6/135- 2734

м. Бахмут

|  |
| --- |
| ***Про затвердження Положення про Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради у новій редакції*** |

Розглянувши доповідну записку від 30.10.2019 № 01-6345-06 начальника Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради Чорноівана С.П. щодо затвердження Положення про Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради у новій редакції, відповідно до Цивільного кодексу України від 16.01.2003 № 435-ГУ із внесеними до нього змінами, Податкового кодексу України від 02.12.2010 № 2755-VІ із внесеними до нього змінами, Закону України «Про державну реєстрацію юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань» в редакції від 26.11.2015 № 835-VІІІ, рішення Бахмутської міської ради від 26.06.2019 №6/131-2614 «Про добровільне приєднання територіальних громад до територіальної громади міста Бахмут Донецької області»,керуючись ст.26,ч.4 ст.54 Закону України від 21.05.97 №280/97-ВР «Про місцеве самоврядування в Україні» із внесеними до нього змінами,

**В И Р І Ш И Л А:**

1.Затвердити Положення про Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради у новій редакції (додається).

2. Начальнику Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради Чорноівану С.П. надати Положення про Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради, затверджене у новій редакції цим рішенням, на державну реєстрацію в установленому законодавством порядку.

3.Встановити, що дане рішення набирає чинності з 01.01.2020 року.

4.Вважати таким, що з дня державної реєстрації Положення про Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради, затвердженого цим рішенням, втрачає чинність рішення Бахмутської міської ради від 22.08.2017 № 6/104-1964 «Про затвердження Положення про Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради у новій редакції».

5.Організаційне виконання рішення покласти на Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради (Чорноіван), заступника міського голови Стрющенка О.В.

6.Контроль за виконанням рішення покласти на постійні комісії Бахмутської міської ради: з питань депутатської діяльності, законності і правопорядку (Захаренко), з питань житлово-комунального господарства, екології, транспорту і зв’язку (Северінов), з питань комунальної власності, землі і приватизації (Сабаєв), секретаря Бахмутської міської ради Кіщенко С.І.

**Міський голова О.О.РЕВА**

ЗАТВЕРДЖЕНО

**Рішення Бахмутської**

**міської ради**

**27.11.2019 № 6/135-2734**

**ПОЛОЖЕННЯ**

**ПРО УПРАВЛІННЯ РОЗВИТКУ МІСЬКОГО ГОСПОДАРСТВА ТА КАПІТАЛЬНОГО БУДІВНИЦТВА БАХМУТСЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ**

**(НОВА РЕДАКЦІЯ)**

**1. Загальні положення**

1.1.Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради (далі - Управління) утворене за рішенням Бахмутської (до перейменування Артемівської) міської ради, відповідно до Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» із змінами, є структурним підрозділом Бахмутської міської ради, та діє на підставі цього Положення.

1.2.Управління є виконавчим органом Бахмутської міської ради, підконтрольне і підзвітне Бахмутській міській раді, у своїй діяльності підпорядковується безпосередньо міському голові і за розподілом обов’язків заступнику міського голови.

1.3.Основною метою діяльності Управління є задоволення очікувань та потреб місцевої громади через надання якісних і доступних послуг для громадян, створення сприятливого середовища для праці, відпочинку та покращення добробуту громадян, реалізація повноважень виконавчих органів  міської ради  в галузі житлово-комунального господарства, благоустрою, транспорту та капітального будівництва.

1.4.Управління у свої діяльності керується Конституцією України, Законами України, Податковим кодексом України, актами Президента України і Кабінету Міністрів України, рішеннями Верховної ради України, актами Міністерства юстиції України, рішеннями Донецької обласної ради, розпорядженнями голови Донецької обласної державної адміністрації, керівника Донецької обласної військово – цивільної адміністрації, рішеннями Бахмутської міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5.Положення про Управління та зміни до Положення затверджується рішенням міської ради. Положенням регулюються питання діяльності Управління, організації його роботи, основні завдання та функції, права, взаємодія, матеріально – фінансова основа, а також інші питання. Положення про Управління діє у комплексі з інформаційними та технологічними картами, посадовими інструкціями працівників Управління.

1.6.Гранична чисельність, фонд оплати праці працівників Управління затверджуються в межах відповідних бюджетних призначень у встановленому законодавством порядку.

1.7.Управління є неприбутковою установою та утримується за рахунок коштів міського бюджету та не має на меті одержання прибутку.

Доходи (прибутки) Управління використовуються виключно для фінансування видатків на утримання Управління, реалізації мети (цілей, завдань) та напрямів діяльності, визначених цим Положенням.

Отримані доходи (прибутки) або їх частини не підлягають розподілу серед засновників (учасників), членів Управління, працівників (крім оплати їхньої праці, нарахування єдиного соціального внеску), членів органів управління та інших пов’язаних з ними осіб.

1.8.Ліквідація та реорганізація Управління здійснюються на підставі рішення Бахмутської міської ради або рішення суду у встановленому законодавством порядку. У разі припинення юридичної особи - Управління (у результаті його ліквідації, злиття, поділу, приєднання або перетворення) його активи передаються одній або кільком неприбутковим організаціям відповідного виду або зараховуються до доходу міського бюджету.

1.9.Управління є юридичною особою публічного права, головним розпорядником бюджетних коштів, має штампи, печатку з зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, самостійний баланс, реєстраційні рахунки в територіальних органах Державної казначейської служби України. Управління набуває права юридичної особи з дня його державної реєстрації.

1.10.Управління є:

- володільцем бази персональних даних працівників Управління;

- розпорядником публічної інформації, що була отримана або створена в процесі реалізації Управлінням повноважень, передбачених законодавчими актами, або забезпечення його діяльності, та яка знаходиться у володінні Управління.

1.11.Повне найменування Управління:

- Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради.

Скорочене найменування Управління:

- Управління розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради.

1.12.Місцезнаходження Управління: 84500, Україна, Донецька область, м. Бахмут, вул. Миру, будинок 44.

**2. Структура Управління**

2.1.Структура, штатний розпис та кошторис Управління затверджуються згідно чинного законодавства.

2.2.Призначення на посаду та звільнення з посади працівників Управління здійснюється начальником Управління.

2.3.До складу Управління входять структурні підрозділи:

* відділ міського господарства Управління;
* відділ капітального будівництва Управління;
* відділ житлового господарства Управління;
* відділ обліку та звітності Управління,

які не мають статусу юридичної особи і не підлягають державній реєстрації.

2.4.Структурні підрозділи Управління керуються у своїй діяльності нормативно-правовими актами, які регламентують діяльність Управління та питання напрямків діяльності відповідних структурних підрозділів, Положенням про них, які розробляють начальники відділів та затверджує начальник Управління.

2.5. Структурні підрозділи Управління підпорядковані, підконтрольні та підзвітні начальнику Управління та його заступнику згідно визначених обов’язків.

2.6. Управління очолює начальник. Призначення на посаду та звільнення з посади начальника Управління, здійснюється розпорядженням міського голови у встановленому законодавством порядку. Призначення на посаду та звільнення з посади заступника начальника Управління здійснюється начальником Управління у встановленому законодавством порядку.

2.7.Посадова інструкція начальника Управління розробляється заступником міського голови за розподілом обов’язків та затверджується міським головою. Посадові інструкції заступника начальника та працівників Управління розробляються та затверджуються начальником Управління.

**3. Основні напрямки діяльності та функції Управління**

3.1. Основними напрямками діяльності Управління є:

3.1.1.Забезпечення реалізації державної, місцевої (регіональної) політики у сфері житлово-комунального господарства на території об'єднаної територіальної громади, благоустрою, транспорту, паливно-енергетичного комплексу та в галузі будівництва, які  визначені законом України “Про місцеве самоврядування в Україні “ та іншими нормативними актами.

Надання якісних і доступних послуг для громадян, створення сприятливого середовища для праці, відпочинку і покращення добробуту громадян у порядку, встановленому діючим законодавством України.

3.1.2.Виконання завдань з будівництва, реконструкції, реставрації, капітального та поточного ремонтів об’єктів житлового фонду Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади, житлово-комунального господарства, освіти, охорони здоров”я, транспорту, культурно-побутового й іншого призначення, благоустрою та ефективного використання капітальних вкладень із залученням бюджетних коштів, що спрямовуються на цю мету.

3.2. Управління відповідно до основних напрямків своєї діяльності виконує наступні функції та завдання:

3.2.1. Розробляє та подає у встановленому порядку на затвердження інформаційні карти послуг, що надаються Управлінням.

3.2.2. Готує проекти рішень міської ради, виконкому міської ради, розпоряджень міського голови з питань, що входять до компетенції Управління.

3.2.3.Бере участь у засіданні виконкому та сесії Бахмутської міської ради при заслуховуванні звітів керівників комунальних підприємств про роботу житлово-комунальних підприємств.

3.2.4. Готує та подає пропозиції до проектів програм економічного і соціального розвитку міста, цільових програм, щодо поліпшення комунального обслуговування населення та благоустрою на території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади.

3.2.5.Готує пропозиції виконкому та міській раді щодо проведення будівництва, реконструкції, реставрації, капітального та поточного ремонтів, об’єктів житлового фонду Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади , житлово-комунального господарства, освіти, охорони здоров’я, транспорту, культурно-побутового й іншого призначення, благоустрою та ефективного використання капітальних вкладень із залученням бюджетних коштів, що спрямовуються на цю мету та організовує контроль за його здійсненням.

3.2.6.Вносить пропозиції до проектів міського бюджету щодо фінансування будівництва, реконструкції, реставрації, капітального та поточного ремонтів об’єктів житлового фонду Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади, житлово-комунального господарства, освіти, охорони здоров’я, транспорту, культурно-побутового й іншого призначення, благоустрою міста та інженерного захисту територій.

3.2.7.Виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів, проводить процедуру закупівлі товарів, робіт і послуг за бюджетні кошти у спосіб передбачений чинним законодавством.

3.2.8.Веде претензійно-позовну роботу, у разі невиконання суб’єктами договірних зобов’язань також виступає позивачем та відповідачем в судових органах в межах покладених на нього функцій.

3.2.9.Організовує роботу по розгляду звернень громадян та надає обґрунтовані відповіді у встановлений законом строк. Веде облік та контроль за розглядом звернень громадян, які надійшли безпосередньо до Управління або через вищестоящі органи державної влади.

**3.2.9. З питань комунального господарства:**

3.2.9.1.Аналізує стан розвитку комунального господарства та готує пропозиції до проектів міського бюджету щодо фінансування програм соціально-економічного розвитку  міста, цільових програм.

3.2.9.2.Аналізує та вносить пропозиції міській раді щодо вдосконалення структури управління житлово-комунальним господарством Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади, розташування, спеціалізації та розвитку підприємств, організацій і об’єктів житлово-комунального господарства незалежно від форм власності.

3.2.9.3.Веде облік та вносить пропозиції міській раді щодо оснащення наявного житлового фонду засобами обліку та регулювання споживання води, газу, теплової та електричної енергії згідно із загальнодержавними, регіональними і місцевими програмами.

3.2.9.4.Готує пропозиції до річних та перспективних планів підприємств щодо розвитку житлово-комунального господарства з урахуванням заходів з утримання та ремонту об’єктів комунальної власності, на підставі обґрунтованих розрахунків, узгодженої проектно-кошторисної документації та здійснює контроль за їх виконанням у разі виділення бюджетних коштів.

3.2.9.5.Вносить пропозиції щодо впровадження нових форм та методів господарювання на підприємствах житлово-комунального господарства, а також сприяє впровадженню при будівництві та реконструкції використання, нових будівельних матеріалів, конструкцій та виробів.

3.2.9.6.Вносить в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення системи обліку, звітності та державної статистики в сфері житлово-комунального господарства.

3.2.9.7.Здійснює збір фінансової та статистичної інформації від підприємств житлово-комунального господарства, необхідної для виконання функцій, встановлених цим Положенням та іншими нормативними актами.

3.2.9.8.Здійснює контроль за використанням коштів виділених Управлінню з бюджету на фінансування витрат з будівництва, поточного та капітального ремонту, реконструкції об’єктів житлово-комунального господарства, згідно затверджених Програм на відповідний рік.

3.2.9.9.Проводить аналіз показників роботи житлово-комунальних підприємств щодо використання бюджетних коштів та вносить пропозиції міському голові щодо преміювання керівників комунальних підприємств.

3.2.9.10.Погоджує Статути, Положення комунальних підприємств міста.

3.2.9.11.Надає пропозиції міській раді щодо створення, реорганізації та ліквідації підприємств, установ і організацій, що знаходяться у міській комунальній власності.

3.2.9.12.Здійснює координаційну роботу та контроль по підготовці об’єктів житлово-комунального призначення та соціальної сфери до опалювального періоду. Надає пропозиції виконкому Бахмутської міської ради про початок та закінчення опалювального періоду.

3.2.9.13.Бере участь в засіданнях міжвідомчої комісії, щодо стану обстеження житлових будинків з метою встановлення відповідності санітарним і технічним вимогам та визнанні придатності їх для проживання.

3.2.9.14.Бере участь у прийомі в комунальну власність міста житла, інженерних мереж і об’єктів комунального призначення, що знаходяться у повному господарському віданні державних та відомчих підприємств.

3.2.9.15.Здійснює контроль за організацією ведення претензійно-позовної роботи комунальних підприємств міста по стягненню з населення заборгованості за спожиті житлово-комунальні послуги.

**3.2.10. З питань житлового господарства:**

3.2.10.1. Здійснює облік громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов за місцем проживання, проводить щорічну перереєстрацію громадян, які перебувають на квартирному обліку, в ході якої перевіряються облікові дані.

3.2.10.2. Здійснює контроль за станом квартирного обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади, незалежно від форм власності.

3.2.10.3. Готує пропозиції на розгляд виконавчого комітету Бахмутської міської ради щодо прийняття громадян на квартирний облік, зняття з квартирного обліку, включення та виключення зі списків осіб, які мають право на позачергове та першочергове одержання житла, надання та обмін жилих приміщень у житлових будинках (гуртожитках), включення (виключення) жилих приміщень з числа службових, зміни договору найму на жилі приміщення у житлових будинках (гуртожитках) та інші.

3.2.10.4. Укладає в установленому порядку з громадянами договори найму жилих приміщень у житлових будинках (гуртожитках) комунальної власності.

3.2.10.5. Видає ордери на заселення жилої площі у житлових будинках (гуртожитках), веде облік видачі ордерів.

3.2.10.6. Організовує та здійснює роботу щодо проведення приватизації житлового фонду, який розташований на території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади:

- оформлює свідоцтва про право власності на житло;

- оформлює дублікат свідоцтва про право власності на житло;

- формує довідку про участь у приватизації житла.

3.2.10.7. Проводить роботу щодо набуття права комунальної власності на безхазяйне майно та відумерлу спадщину у вигляді жилих приміщень у житлових будинках (гуртожитках) та садибних жилих будинків.

3.2.10.8. Сприяє створенню об’єднань співвласників багатоквартирного будинку (далі - ОСББ) на території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади:

- проводить агітаційну, роз’яснювальну роботу щодо створення ОСББ;

-надає допомогу у формуванні реєстру співвласників багатоквартирних будинків;

- надає методичну допомогу ініціативним групам щодо проведення установчих зборів з питань створення ОСББ та підготовки документів для проведення державної реєстрації ОСББ.

3.2.10.9. Організовує проведення навчальних семінарів, тренінгів, курсів, форумів для ОСББ, співвласників багатоквартирних будинків (далі – СББ) та житлово – будівельних кооперативів.

3.2.10.10. Організовує і здійснює проведення конкурсів з призначення управителя багатоквартирних будинків, в яких не створено ОСББ.

3.2.10.11. Забезпечує порядок зберігання протоколів зборів співвласників багатоквартирного будинку та розміщення інформації на офіційному сайті Бахмутської міської ради про рішення, прийняті такими зборами.

3.2.10.12. Формує списки багатоквартирних житлових будинків, які розташовані на території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади.

3.2.10.13. Сприяє реалізації заходів міської цільової програми щодо розвитку житлового господарства на території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади на 2019 – 2021 роки.

3.2.10.14. Організовує роботу дорадчих органів:

- міської житлової комісії при виконавчому комітеті Бахмутської міської ради;

- конкурсної комісії по визначенню проектів-переможців для участі у міській цільовій програмі щодо розвитку житлового господарства міста Бахмут на 2019-2021 роки.

3.2.10.15. Представляє інтереси Бахмутської міської ради:

- у судових органах з питань дотримання житлового законодавства;

- з питань державної реєстрації права власності на нерухоме майно (квартир, будинків, жилих приміщень у гуртожитках) за Бахмутською міською об’єднаною територіальною громадою;

- на установчих зборах співвласників багатоквартирних будинків щодо створення ОСББ, загальних зборах ОСББ та зборах СББ.

3.2.10.16. Готує проекти рішень Бахмутської міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови та наказів Управління за напрямками діяльності та здійснює контроль за їх виконанням.

3.2.10.17. Забезпечує збереження архівних документів щодо приватизації житлового фонду та облікових справ громадян.

3.2.10.18. Забезпечує на офіційному сайті Бахмутської міської ради розміщення матеріалів та інформації з питань житлового господарства.

3.2.10.19. Забезпечує розгляд заяв, скарг, звернень громадян, підприємств, установ, організацій та вживає заходи щодо усунення причин, які їх викликають.

3.2.10.20.Виконує інші функції, пов'язані з виконанням покладених на нього завдань з питань реалізації житлового законодавства, передбачених діючим законодавством України.

**3.2.11. З питань благоустрою:**

3.2.11.1.Організовує проведення за рахунок бюджетних коштів і на пайових засадах реконструкцію, капітальний та поточний ремонт об’єктів благоустрою об’єднаної територіальної громади, а також автошляхів місцевого значення.

3.2.11.2.Здійснює контроль за станом благоустрою території об’єднаної територіальної громади, інших виробничих територій; проводить роботу щодо організації озеленення міста, охорони зелених насаджень, експлуатацією та ремонту дорожньо-мостового господарства, утриманням зовнішнього освітлення, та створення місць відпочинку громадян в межах виділення бюджетних коштів на відповідний рік.

3.2.11.3.Здійснює контроль: за забезпеченням утримання в належному стані кладовищ, інших місць поховання; наданням ритуальних послуг.

3.2.11.4.Здійснює технічний нагляд за виконанням робіт по благоустрою території об’єднаної територіальної громади, робіт по капітальному та поточному ремонтам об’єктів благоустрою, будівництва та реконструкції житлово-комунальних та інших об’єктів виконаних за бюджетні кошти.

3.2.11.5.Здійснює контроль за відновленням елементів благоустрою зруйнованих внаслідок земляних робіт та складає протоколи щодо порушників правил благоустрою, згідно чинного законодавства.

3.2.11.6.Надає послуги (громадянам, підприємствам, організаціям та суб’єктам господарювання):

- видача дозволів на порушення об’єктів благоустрою;

- видача ордерів на видалення зелених насаджень.

3.2.11.7.Здійснює контроль за якістю та обсягам виконаних робіт комунальними підприємствами в межах, виділених з місцевого бюджету асигнувань по наступним напрямкам: благоустрій території об’єднаної територіальної громади, утримання кладовищ, безоплатне поховання громадян, згідно чинного законодавства, установка та експлуатація елементів організації дорожнього руху, поточне утримання та капітальний ремонт автодоріг, поточне утримання та капітальний ремонт зливної та дренажної каналізації, утримання мереж зовнішнього освітлення, регулювання чисельності бродячих тварин; утримання пам’ятників та святкове оформлення міста, організація озеленення міста.

3.2.11.8.Бере участь у визначенні території для складування, зберігання або розміщення виробничих, побутових та інших відходів відповідно до чинного законодавства.

3.2.11.9. Організовує конкурс з визначення виконавців послуг з поводження з побутовими відходами.

3.2.11.10. Організовує роботу та контроль щодо вивезення та захоронення твердих побутових відходів. .

3.2.11.11.Здійснює узгодження лімітів на споживання електричної енергії для зовнішнього освітлення території об’єднаної територіальної громади та укладає договори на її поставку з енергопостачальною організацією.

3.2.11.12. Бере участь у погодженні дозволів при проведенні масових заходів на території Бахмутської міської об’єднаної територіальної громади.

3.2.11.13. Виконує інші повноваження на підставі нормативних актів та доручень керівництва.

**3.2.12. З питань транспорту:**

3.2.12.1. Виконує функції замовника транспортних послуг з перевезення міським електричним транспортом;

3.2.12.2.Організовує відповідно до законодавства проведення конкурсів на перевезення пасажирів на міських автобусних маршрутах загального користування;

3.2.12.3. Здійснює контроль за організацією обслуговування пасажирів автомобільним та електротранспортом міста, щодо виконання договірних відносин і виконання графіків руху тощо.

3.2.12.4. Бере участь у розгляді питань узгодження і затвердження мережі та паспортів міських маршрутів і графіків руху місцевого пасажирського транспорту незалежно від форм власності.

3.2.12.5. Веде реєстр стоянок таксі, приймає участь у розробці та затвердженні мережі і паспортів міських стоянок, погоджує розміщення місць для паркування та автостоянок.

3.2.12.6. Здійснює погодження маршрутів руху вантажного транспорту та будівельних механізмів при виконанні будівельно-монтажних робіт на території об’єднаної територіальної громади, а також при перевезенні великогабаритних вантажів та вантажів з наднормативною вагою по дорожньо-шляховій мережі міста.

3.2.12.7.Аналізує умови і стан дорожнього руху та вносить пропозиції Бахмутській міській раді щодо проведення необхідних заходів, направлених на покращення його стану.

**3.2.13. З питань капітального будівництва:**

3.2.13.1.Виконує функції замовника з будівництва, реконструкції, реставрацїї, капітального та поточного ремонтів об'єктів житлового фонду Бахмутської міської ради, житлово-комунального господарства, освіти, охорони здоров”я, транспорту, культурно-побутового й іншого призначення, благоустрою та ефективного використання капітальних вкладень із залученням бюджетних коштів, що спрямовуються на цю мету.

3.2.13.2.Розробляє на основі пропозицій виконавчих органів міської ради поточні й перспективні програми капітального будівництва, складає переліки проектів будов, титульні списки будов та проектно-розвідувальних робіт і подає їх на затвердження в установленому порядку.

3.2.13.3.Розміщує замовлення на проектно-вишукувальні роботи, укладає з проектними і розвідувальними організаціями договори на розробку проектно-кошторисної документації та здійснення ними авторського нагляду за будівництвом.

3.2.13.4.Здійснює передачу в установлені терміни проектним або розвідувальним організаціям завдань на проектування, вихідних даних та інших документів, необхідних для виконання проектних і розвідувальних робіт та розробки проектно-кошторисної документації.

3.2.13.5.Приймає від проектних або розвідувальних організацій проектно-кошторисну та іншу документацію, перевіряє комплектність та якість одержаної, погоджує і затверджує її в установленому порядку та передає будівельним організаціям.

3.2.13.6.Розміщує замовлення на будівництво, реконструкцію, реставрацію, капітальний та поточний ремонти об”єктів житлового фонду Бахмутської міської ради, житлово-комунального господарства, освіти, охорони здоров’я, транспорту, культурно-побутового й іншого призначення, благоустрою /складає протоколи намірів, проводить торги/ укладає з будівельними організаціями відповідні договори; разом з підрядними організаціями визначає і погоджує договірні ціни відповідно до діючих нормативних документів.

3.2.13.7.Забезпечує реєстрацію в інспекції державного архітектурно-будівельного контролю дозволів та декларацій на початок виконання будівельних робіт, декларацій про готовність об’єктів до експлуатації, сертифікатів відповідності новозбудованих та реконструйованих об’єктів.

3.2.13.8.Сприяє забезпеченню геодезичної основи для будівництва.  
 3.2.13.9.Сприяє забезпеченню будівництва технологічним, енергетич-ним та іншим устаткуванням, апаратурою, матеріалами, поставку яких відповідно до договору покладено на замовника.

3.2.13.10.Передає будівельній організації в погоджені з нею терміни документи про надані дозволи відповідних органів на:

- виконання будівельно-монтажних робіт;

- відведення земельної ділянки під будівництво;

- проведення робіт в зоні повітряних ліній електропередачі та ліній зв'язку, ділянок залізниць, що експлуатуються, або в смузі відчуження залізниць, а також на розкриття шляхових покриттів;

- проведення робіт у місцях, де проходять підземні комунікації, з передачею будівельній організації схем усіх таких комунікацій/ кабельних, газових, водопровідних, каналізаційних та інших/, розміщених на території будівельного майданчика;

-користування під час проведення будівельних робіт у населених пунктах електроенергією, газом, водою, парою від існуючих джерел відповідно до проекту організації робіт;

- видалення та пересадження зелених насаджень;

-перенесення з будівельного майданчика магістральних ліній електропередачі, залізничних колій, мереж водопроводу, каналізації, газо- і нафтопроводів, ліній зв'язку та інших споруд, що перешкоджають будівництву на відведеному майданчику, в терміни, передбачені в особливих умовах до договору.

3.2.13.11.Вносить пропозиції до виконавчого комітету міської ради щодо відселення громадян, які мешкають у житлових будинках, що підлягають знесенню або реконструкції; відшкодування юридичним та фізичним особам вартості житлових будинків, господарських будівель та споруд, що перебувають у їх власності, а також вартості плодово-ягідних насаджень та посівів.

3.2.13.12.Здійснює технічний нагляд за будівництвом, реконструкцією, поточним та капітальним ремонтам, контроль за відповідністю обсягів та якості виконаних робіт проектам: технічним умовам і стандартам.  
 3.2.13.13.Погоджує з відповідними організаціями питання, пов'язані з установкою вантажопідйомних пристроїв, устаткування та апаратів, що працюють під тиском, забезпечує випробування зазначених технічних засобів.  
 3.2.13.14.Забезпечує виконання пусконалагоджувальних робіт підготовку об'єктів до експлуатації.

3.2.13.15.Готує пропозиції щодо передачі завершених будівництвом та введених в дію об'єктів підприємствам та організаціям, на які покладено їх експлуатацію.

3.2.13.16.Приймає від підрядника за актом законсервовані або припинені будівництвом об'єкти і вживає заходи для їх збереження, вносить інвесторам пропозиції щодо подальшого використання об'єктів незавершеного будівництва.

3.2.13.17.Перевіряє пред'явлені до сплати документи підрядних організацій, постачальників, проектних, розвідувальних та інших організацій щодо виконання робіт, поставки продукції та надання послуг.  
 3.2.13.18.Здійснює інші функції, пов’язані з реалізацією покладених на міську раду  завдань у галузі будівництва.

3.2.13.19.Здійснює перевірку вартості матеріально-технічних ресурсів і інших витрат підрядних організацій в процесі будівництва, реконструкції, реставрації, капітального та поточного ремонтів об'єктів житлового фонду Бахмутської міської ради, житлово-комунального господарства, освіти, охорони здоров”я, транспорту, культурно-побутового й іншого призначення, благоустрою.

3.3.Управління здійснює свою діяльність з урахуванням вимог законодавства України в сфері запобігання корупції, очищення влади, доступу до публічної інформації, захисту персональних даних.

3.4. Управління виконує функції органу управління по відношенню до:

3.4.1.Комунального підприємства «Бахмутський комбінат комунальних підприємств»;

3.4.2.Комунального підприємства «БАХМУТЕЛЕКТРОТРАНС»;

3.4.3.Комунального підприємства «Бахмутська житлова управляюча компанія»;

3.4.4.Комунального підприємства «БАХМУТ-ВОДА».

**4. Права Управління**

Управління має право:

4.1.Залучати фахівців інших підрозділів міськради та міськвиконкому, підприємств, організацій і об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) до розгляду питань, що знаходяться в його компетенції;

4.2.Отримувати у встановленому законом порядку від інших виконавчих органів місцевого самоврядування, місцевих органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій інформацію та інші матеріали, а від місцевих органів державної статистики – безкоштовно статистичні дані, необхідні для виконання покладених на нього повноважень.

4.3.Залучати в установленому порядку, у т.ч. і на договірній основі, для розробки комплексних проектів, планів і вирішення окремих господарських проблем науково-дослідні, технологічні, проектно-дослідні, проектно-конструкторські та інші організації.

4.4.Брати участь в роботі сесій міської ради, засідань виконавчого комітету, у нарадах і семінарах, що проводяться цими органами та міським головою.

4.5.Скликати наради, проводити семінари з питань, що належать до його компетенції.

4.6.Здійснювати самостійно придбання матеріалів для ремонту об’єктів благоустрою з наступною передачею їх виконавцю робіт.

4.7.Надавати фінансову підтримку підприємствам, які надають комунальні та інші послуги населенню Бахмутської об’єднаної міської територіальної громади за рахунок і в межах коштів, передбачених в міському бюджеті.

4.8.Складати на суб’єктів підприємницької діяльності адміністративні протоколи на факти порушень правил благоустрою, чистоти та санітарного стану території об’єднаної територіальної громади.

4.9.Здійснювати оплату виконаних робіт підрядних організацій в межах затверджених кошторисів доходів та видатків згідно укладених договорів.

4.10.Проводити інструктування, консультації, надавати методичні рекомендації підприємствам комунальної власності з питань, що належать до компетенції Управління.

4.11. Відповідно до основних завдань, напрямків діяльності та функцій Управління може мати й інші права.

**5. Організація роботи Управління**

5.1. Управління організовує свою роботу згідно квартального та місячного планів, які складаються на основі перспективного та поточних планів роботи міської ради та її виконкому, доручень міського голови, функцій Управління.

5.2. Для роботи Управління створюються належні умови: Управління забезпечується окремими приміщеннями, телефонним та електронним зв’язком, сучасною комп’ютерною та оргтехнікою, транспортом для виконання службових обов’язків, нормативно – правовими актами і довідковими матеріалами, офіційними періодичними виданнями, іншими посібниками та літературою, доступом до інформаційних баз та всесвітньої мережі Інтернет.

5.3. При вирішенні питань, що належать до компетенції Управління, Управління використовує у своїй роботі статистичну та оперативну довідкову інформацію, яка підготовлена іншими структурними підрозділами міської ради, органами державної влади, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності.

5.4. Діловодство Управління ведеться згідно з номенклатурою справ Управління, Інструкцією з діловодства в Управлінні, вимог українського ділового мовлення.

5.5. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови у встановленому порядку.

5.6.Начальник Управління без доручень та довіреностей представляє інтереси Управління в контролюючих, судових, правоохоронних органах, а також у відносинах з іншими суб’єктами господарювання (всіх форм власності), фізичними особами. Організаційно-правовий статус, права, обов`язки, відповідальність та взаємодія начальника Управління визначаються в окремій посадовій інструкції, яка затверджується міським головою.

5.7. На посаду начальника Управління призначається особа з вищою освітою відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста і стажем роботи за фахом на службі в органах місцевого самоврядування, державній службі на керівних посадах не менше 3 років або за фахом в інших сферах на керівних посадах не менше 4 років.

Післядипломна освіта у галузі знань «Державне управління».

5.8.У разі відсутності начальника Управління його обов’язки та відповідальність за виконання покладених на Управління завдань покладається на заступника начальника Управління.

**6. Взаємодія Управління**

6.1. Управління взаємодіє з:

6.1.1. Виконавчими органами міської ради:

- загальним відділом щодо розгляду звернень громадян, запитів на публічну інформацію, листів фізичних та юридичних осіб; участі в особистому прийомі громадян міським головою, у засіданнях виконкому міської ради, нарадах та інших заходах, організованих загальним відділом; здійснення діловодства;

- організаційним відділом щодо планування роботи; участі у сесіях міської ради, нарадах та інших заходах, що проводяться організаційним відділом;

- відділом контролю щодо розгляду та виконання контрольних документів;

- відділом комп’ютерного забезпечення щодо ведення електронного документообігу; забезпечення інформаційними ресурсами,

- архівним відділом щодо складання номенклатури справ; ведення архівної справи;

- кадровою службою щодо формування кадрового резерву; оформлення прийому та звільнення з роботи; складання графіку відпусток; оформлення відпусток, відряджень; декларування доходів, підвищення кваліфікації; проведення щорічної оцінки, атестації начальника Управління;

- юридичним відділом взаємодіє у процесах погодження проектів розпорядчих документів Бахмутської міської ради її виконкому, міського голови; здійснення контролю за станом правової роботи та порядком ведення претензійно – позовної роботи;

- Фінансовим управлінням Бахмутської міської ради з питань щодо організації планово-фінансової роботи Управління;

- Управлінням економічного розвитку Бахмутської міської ради з питань підготовки проектів програм економічного і соціального розвитку міста, цільових програм;

- Управлінням муніципального розвитку Бахмутської міської ради з питань використання основних засобів, переданих Управлінню, які є комунальною власністю;

- головним спеціалістом з питань запобігання та виявлення корупції і взаємодії з правоохоронними органами щодо надання консультацій з питань дотримання вимог законодавства в сфері запобігання корупції;

6.1.2.Донецькою обласною державною адміністрацією за відповідними напрямками діяльності з питань координації роботи Управління.

6.1.3.Департаментом житлово–комунального господарства Донецької обласної державної адміністрації за відповідними напрямками діяльності з питань координації роботи Управління.

6.1.4. Управління взаємодіє з іншими підприємствами, установами та організаціями усіх форм власності з питань, які належать до компетенції Управління.

*Положення розроблено Управлінням розвитку міського господарства та капітального будівництва Бахмутської міської ради*

***Начальник Управління розвитку***

***міського господарства та капітального***

***будівництва Бахмутської міської ради С.П.Чорноіван***

***Секретар Бахмутської міської ради С.І. Кіщенко***