



У К Р А Ї Н А

Чернівецька міська рада

Департамент житлово-комунального господарства

вул. Героїв Майдану, 176, м. Чернівці, 58002, тел. (0372) 52-40-49, тел./факс 52-42-41  
E-mail: depjkg.cv@gmail.com, Код ЄДРПОУ № 25082708

16.04.2021 № 011-73-інф.  
на № \_\_\_\_\_

олександру васильовичу з Роду  
матвій, Людина в статусі Людина  
[foi+request-84688-  
2ee852f9@dostup.pravda.com.ua](mailto:foi+request-84688-2ee852f9@dostup.pravda.com.ua)

Міська рада

На інформаційний запит М-252/01/10-11-інф від 12.04.2021р. надаємо належним чином завірені копії документів: рішення про створення департаменту житлово-комунального господарства Чернівецької міської ради, положення про департамент житлово-комунального господарства Чернівецької міської ради, виписка з єдиного державного реєстру юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань.

Додаток: на <sup>23</sup> арк.

Директор департаменту житлово-  
комунального господарства міської ради

Прохоренко Г.О.

Яремій 526969



*Грн м. Чернівці*  
*господарства*



УКРАЇНА  
Чернівецька міська Рада народних депутатів

РІШЕННЯ

XXIV сесія XXII скликання

від 31.10.97 № 270  
м. Чернівці

Про внесення змін в структуру органів управління Чернівецької міської ради

З метою вдосконалення структури управління економічним розвитком міста, комунальною власністю, виконанням власних та делегованих повноважень, міська рада вирішила:

1. Створити з 01.01.98 р. департамент економіки в кількості 61 одиниці на базі діючих управлінь економіки торгівлі, побутових послуг та туризму власності приватизації майна палати реєстрації та розвитку підприємницької діяльності скоротивши при цьому 2 одиниці.

2. Для вдосконалення координації роботи житлово-комунального господарства створити з 01.01.98 р. департамент житлово-комунального господарства в кількості 39 одиниць на базі діючих управлінь та відділів житлового господарства комунального господарства приватизації житла скоротивши при цьому 1 одиницю.

3. Каденюку В.Г., Канюку О.Н. та начальникам управлінь попередити всіх працівників про ліквідацію з 1.01.98 р. як самостійних структурних підрозділів міської ради вищевказаних відділів та управлінь.

Управління  
житлового  
господарства  
міськвиконкому  
Вих. №  
06.11.97 р.

Згідно з оригіналом

Вірно

*[Handwritten signature]*



4. Дозволити управлінню приватизації тимчасово, до 01.01.98 року користуватися: фірмовими бланками, печаткою, рахунками представництва ФДМ м. Чернівці, відкритих в банку. Управлінню приватизації в своїй діяльності керуватися положенням про Представництво Фонду державного майна в м. Чернівці, затвердженим рішенням міської ради N 180 від 27.06.96 р., крім пунктів, які стосуються підпорядкованості регіональному відділенню Фонду державного майна України по Чернівецькій області.

6. Доручити міськвиконкому розробити та подати на затвердження ради структуру і положення новостворених

департаментів.



Виконавець:  
Україна  
Начальник відділу фінансування органів управління

*M. Fedoruk*

М. Федорук

*S. Bespal'ko*

С. Беспалько

Породжено:

Заступник голови міської ради

*V. Ilyashuk*

В. Іляшук

Заступник міського голови по виконавчій роботі

*O. Kanjuk*

О. Канюк

Заступник міського голови по виконавчій роботі

*V. Kadenjuk*

В. Каденюк

Начальник міськфінуправління

*G. Oshrimovskiy*

Г. Охримовський

Начальник юридичного відділу

*I. Sushynskiy*

І. Сушинський

Згідно з оригіналом

Вірно

*I. Yrekh*

Нач. відділу бухгалтерського обліку та фінансування

*I. Yrekh*





5

У К Р А Ї Н А  
Чернівецька міська рада  
2 сесія VIII скликання

Р І Ш Е Н Н Я

28.01.2021 № 42

м. Чернівці

**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**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», беручи до уваги рішення Чернівецької міської ради VII скликання від 18.02.2019р. № 1620, від 11.04.2019 р. № 1707, від 19.08.2020 р. № 2353 від 15.10.2020 р. № 2439, Чернівецька міська рада

**В И Р І Ш И Л А :**

**1. Утворити:**

1.1. З **01.02.2021 р.** відділ контрольно-перевірочної роботи міської ради.

1.2. З **06.04.2021 р.** управління комунікацій, зовнішніх зв'язків та електронного урядування міської ради.

**2. Ліквідувати 05.04.2021 р.** відділ міжнародних відносин, інформації та зв'язків з громадськістю міської ради, відділ звернень громадян міської ради та відділ комп'ютерно-технічного забезпечення міської ради, передавши їх функції управлінню комунікацій, зовнішніх зв'язків та електронного урядування міської ради без зміни загальної чисельності штатних одиниць міської ради.

**3. Визначити з 06.04.2021 р.** виконавчим органом, у підпорядкуванні якого буде знаходитись Чернівецьке комунальне підприємство «Муніципальний інфоцентр», управління комунікацій, зовнішніх зв'язків та електронного урядування міської ради.

3.1. Відділу комп'ютерно-технічного забезпечення міської ради подати на затвердження міською радою у лютому 2021 року Статут Чернівецького комунального підприємства «Муніципальний інфорцентр» у новій редакції.

**4. Внести зміни до рішення Чернівецької міської ради VII скликання від 22.12.2018 р. № 1604 «Про структуру, загальну чисельність виконавчих органів Чернівецької міської ради», зі змінами від 16.02.2019 р. № 1620,**

Згідно з оригіналом



від 11.04.2019 р. № 1707, від 19.08.2020 р. № 2353, від 15.10.2020 р. № 2439 виклавши пункт 4 щодо структури виконавчих органів Чернівецької міської ради такий редакції:

«4. Затвердити структуру виконавчих органів Чернівецької міської ради з 01.02.2021 р.:

- 4.1. Виконавчий комітет.
- 4.2. Департамент житлово-комунального господарства.
- 4.3. Департамент містобудівного комплексу та земельних відносин.
- 4.4. Департамент праці та соціального захисту населення.
- 4.5. Департамент розвитку.
- 4.6. Управління з питань надзвичайних ситуацій та цивільного захисту населення.
- 4.7. Управління забезпечення медичного обслуговування у сфері охорони здоров'я.
- 4.8. Управління комунікацій, зовнішніх зв'язків та електронного урядування (утворити з 06.04.2021 р.).
- 4.9. Управління культури.
- 4.10. Управління освіти.
- 4.11. Управління по фізичній культурі та спорту.
- 4.12. Фінансове управління.
- 4.13. Юридичне управління.
- 4.14. Архівний відділ.
- 4.15. Відділ бухгалтерського обліку та звітності.
- 4.16. Відділ ведення Державного реєстру виборців міста Чернівців.
- 4.17. Відділ ведення реєстру територіальної громади міста Чернівців.
- 4.18. Відділ з питань державних закупівель.
- 4.19. Відділ з питань кадрової роботи.
- 4.20. Відділ з питань оформлення дозвільних документів («Дозвільний центр»).
- 4.21. Відділ звернень громадян (ліквідувати 05.04.2021 р.).
- 4.22. Відділ комп'ютерно-технічного забезпечення (ліквідувати 05.04.2021 р.).
- 4.23. Відділ контрольно-перевірочної роботи (утворити з 01.02.2021 р.)
- 4.24. Відділ міжнародних відносин, інформації та зв'язків з громадськістю (ліквідувати 05.04.2021 р.).
- 4.25. Відділ мобілізаційної роботи.
- 4.26. Відділ організаційної роботи та контролю.
- 4.27. Відділ охорони культурної спадщини.
- 4.28. Відділ розвитку території.
- 4.29. Відділ справах сім'ї та молоді.
- 4.30. Загальний відділ.
- 4.31. Інспекція державного архітектурно-будівельного контролю.
- 4.32. Патронатний відділ.
- 4.33. Служба у справах дітей.»

Згідно з оригіналом

Вірно

*Д. Іванів С.Р.*

*Нач. Вирішує будівництво, звітність*



5. Відділу з питань кадрової роботи міської ради забезпечити дотримання вимог трудового законодавства щодо посадових осіб і службовців відділу міжнародних відносин, інформації та зв'язків з громадськістю міської ради, відділу звернень громадян міської ради та відділу комп'ютерно-технічного забезпечення міської ради.

6. Юридичному управлінню міської ради подати на затвердження міською радою у лютому 2021 року Положення про управління комунікацій, зовнішніх зв'язків та електронного урядування міської ради.

7. Затвердити Положення про відділ контрольно-перевірочної роботи міської ради (додаток 1).

8. Внести зміни до рішення міської ради VII скликання від 15.10.2020 р. № 2439 «Про внесення змін до рішення міської ради VII скликання від 19.08.2020 р. № 2353 «Про внесення змін до рішення міської ради VII скликання від 22.12.2018 р. № 1604 «Про структуру, загальну чисельність виконавчих органів Чернівецької міської ради», зі змінами», затвердивши Положення про департамент житлово-комунального господарства міської ради в новій редакції (додаток 2).

9. Рішення підлягає оприлюдненню на офіційному вебпорталі Чернівецької міської ради.

10. Організацію виконання цього рішення покласти на Чернівецького міського голову Клічука Р.В.

11. 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



*[Handwritten signature]*

Р. Клічук

Згідно з оригіналом

Вірно

*[Handwritten signature]*  
 Кат. Віррину Дуробіну,  
 звітності та фінансуванню





Додаток 2

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішення міської ради  
VIII скликання

28.01.2021 № 42

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про департамент житлово-комунального господарства**  
**Чернівецької міської ради**

Згідно з оригіналом

м. Чернівці

Вірно Г. Івешій Т.Р.



## 1. Загальна частина

1.1. Департамент житлово-комунального господарства Чернівецької міської ради (надалі – Департамент), є виконавчим органом Чернівецької міської ради.

1.2. Департамент створений Чернівецькою міською радою (рішення XXVI сесії Чернівецької міської ради II скликання від 27.12.1997 року № 290).

1.3. Департамент підзвітний та підконтрольний Чернівецькій міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, Чернівецькому міському голові, а з питань делегованих йому повноважень – відповідним органам виконавчої влади.

1.3.1. Вважати Департамент правонаступником прав і обов'язків ліквідованого Управління контролю за благоустроєм міста міської ради.

1.4. 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 територіальному відділенні Державної казначейської служби України та уповноваженого банку.

1.5. Структурні підрозділи Департаменту не мають статусу юридичної особи, діють у його складі, керуючись цим Положенням та положеннями про структурні підрозділи.

1.6. 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, виконавчого комітету і цим Положенням, яке затверджується міською радою.

1.7. При Департаменті можуть утворюватись підрозділи для здійснення комплексу суміжних робіт згідно з чинним законодавством.

1.8. Положення розроблено із врахуванням вимог:

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

1.8.2. Регламентів Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету.

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

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

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



**1.9.** Департамент в межах власних і делегованих повноважень забезпечує реалізацію державної політики в сфері житлово-комунального господарства міста, вулично-дорожньої мережі, транспортної інфраструктури, пасажирського транспорту та благоустрою міста на території Чернівецької міської територіальної громади.

**1.10.** Департамент є органом Чернівецької міської ради з приватизації житла комунальної власності Чернівецької міської територіальної громади як правонаступник з цих питань представництва Фонду державного майна України в місті Чернівцях.

**1.11.** Скороченим найменуванням Департаменту є: Департамент ЖКГ Чернівецької МР.

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

## 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, транспортної інфраструктури, зв'язку, енергетики, пасажирського транспорту, забезпечення благоустрою населених пунктів територіальної громади. Сприяння розвитку конкурентного середовища у цих сферах.

2.1.2. Організація управління житлово-комунальним, дорожньо-транспортним господарством, об'єктами зв'язку та енергетики.

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 територіальної громади у сфері діяльності Департаменту.

2.1.5. Організація виконання робіт з 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 територіальної 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 територіальної громади на житлово-комунальне, дорожньо-транспортне господарство та благоустрій населених пунктів територіальної громади.



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

2.1.10. Організація виконання місцевих програм у сфері житлово-комунального господарства, 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, транспортні та інші послуги відповідно до закону.

2.1.12. Визначення та подання на затвердження, в установленому порядку, норм споживання комунальних послуг.

2.1.13. Організація виконання, відповідно до закону, питань збирання, транспортування, утилізації та знешкодження побутових відходів, знешкодження та захоронення трупів тварин.

2.1.14. Визначення та подання на затвердження в установленому порядку схеми санітарного очищення населених пунктів Чернівецької міської територіальної громади та впровадження системи роздільного збирання побутових відходів.

2.1.15. Визначення та подання на затвердження, в установленому порядку, одиниці виміру обсягу наданих послуг поводження з побутовими відходами.

2.1.16. 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. Організація озеленення об'єктів благоустрою на території громади, створення місць відпочинку громадян.

2.1.17. Підготовка та подання на затвердження, в установленому порядку, Правил благоустрою територій населених пунктів територіальної громади.

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

2.1.19. Контроль за станом благоустрою, в тому числі організація виконання повноважень щодо прийняття наданих послуг/виконаних робіт з підмітання, прибирання вулично-дорожньої мережі, скошування трав, ліквідації стихійних смітників з подальшою утилізацією сміття.

2.1.20. Визначення і подання на затвердження, в установленому порядку, місць стоянок транспортних засобів та майданчиків для паркування на об'єктах благоустрою на території громади.

2.1.21. Контроль за дотриманням законодавства у сфері благоустрою та паркування транспортних засобів на території громади.

2.1.22. Визначення та подання на затвердження, в установленому порядку, осіб уповноважених складати та подавати на розгляд адміністративній комісії при виконавчому комітеті Чернівецької міської ради



протоколів про вчинення адміністративних правопорушень відповідно до вимог чинного законодавства.

2.1.23. Профілактика правопорушень у сфері благоустрою та паркування

2.1.24 Інформування населення про здійснення заходів з благоустрою населених пунктів територіальної громади.

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

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

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

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

2.1.29. Сприяння та надання консультаційно-дорадчих послуг щодо створення об'єднань співвласників багатоквартирних будинків.

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

**2.2. В межах делегованих повноважень:**

2.2.1. Здійснення заходів щодо розширення та вдосконалення мережі підприємств міського пасажирського транспорту, зв'язку та енергетики.

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

2.2.3. Здійснення обліку громадян, які відповідно до законодавства потребують поліпшення житлових умов, розподіл та надання відповідно до законодавства житла, що належить до комунальної власності. Вирішення, відповідно до закону, питань приватизації державного житлового фонду.

2.2.4. Надання відповідно до чинного законодавства громадянам, які потребують соціального захисту, безоплатного житла або за доступну для них плату.

2.2.5. Здійснення контролю за станом квартирної обліку та додержанням житлового законодавства на підприємствах, в установах та організаціях, розташованих на відповідній території, незалежно від форм власності.

### 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, виконання відповідно до покладених на Департамент завдань організаційної, планувальної, дорадчої, інформаційної, контрольної, координаційної функцій.

Згідно з оригіналом

А. Ісмені



3.1.2. Організація виконання державних програм, розробка проектів і реалізація місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства.

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

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

3.1.5. Проведення аналізу стану житлово-комунального господарства і підготовки пропозицій до проекту бюджету територіальної громади щодо фінансування місцевих програм розвитку житлово-комунального господарства, транспорту та видатків на організацію робіт з благоустрою.

3.1.6. Внесення, у встановленому порядку, пропозицій щодо формування переліку об'єктів житлово-комунального господарства по департаменту, які підлягають капітальному ремонту за рахунок спеціального фонду бюджету територіальної громади – бюджету розвитку – та його затвердження.

3.1.7. Організація та координація роботи комунальних житлових ремонтно-експлуатаційних підприємств, координація роботи суб'єктів господарювання, які здійснюють управління житловим фондом. Контроль за проведенням весняного та осіннього оглядів житлового фонду комунальної власності 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 та капітального ремонту об'єктів комунального призначення, 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 на проектування та виконання ремонтно-будівельних робіт по капітальному ремонту, модернізації та реконструкції житлового фонду, поточного та капітального ремонтів і реконструкції вулично-шляхової мережі, об'єктів благоустрою (парків, скверів) та їх елементів, робіт з озеленення, ремонту об'єктів зовнішнього освітлення, засобів регулювання руху, ремонту та заміни водопровідної і каналізаційної мережі, мереж теплопостачального господарства та інших робіт.

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

3.1.12. Аналіз фінансово-господарської діяльності комунальних підприємств, підпорядкованих Департаменту, та отримання інформації від суб'єктів господарювання, які надають послуги з управління багатоквартирним будинком, щодо параметрів наданих послуг.

Згідно з оригіналом

Відділ бухгалтерського обліку звітності та

Д. Д. Д. Д. Д. Д.



3.1.13. Надання методичної допомоги у веденні бухгалтерського обліку на підприємствах житлово-комунального господарства.

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

3.1.15. 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.

3.1.16. Здійснення контролю за виконанням робіт на об'єктах капітального ремонту, модернізації та реконструкції житлового фонду, капітального та поточного ремонту, і утримання вулично-шляхової мережі, інженерних мереж, технічних засобів регулювання дорожнього руху та інших об'єктах, замовником яких є Департамент.

3.1.17. Здійснення контролю за діяльністю житлово-будівельних кооперативів, житлово-будівельних товариств, об'єднань співвласників багатоквартирних будинків, за експлуатацією та ремонтом будинків, належних їм, чи таких, що знаходяться у них на утриманні. Дотримання належного санітарно-екологічного стану на їх прибудинковій території.

3.1.18. Здійснення функції балансоутримувача майна, яке передано на баланс Департаменту, в разі ліквідації комунальних житлових ремонтно-експлуатаційних підприємств.

3.1.19. Здійснення контролю за дотриманням юридичними і фізичними особами законодавства з питань благоустрою і Правил благоустрою територій населених пунктів територіальної громади, затверджених відповідно до чинного законодавства, та у сфері паркування транспортних засобів.

3.1.20. Погодження актів наданих послуг/виконаних робіт, здійснення функцій з приймання наданих послуг/виконаних робіт, замовником яких є Департамент.

3.1.21. 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.

3.1.22. Видача (відмова у видачі, переоформлення, видача дублікатів, анулювання) дозволів (ордерів) на порушення об'єктів благоустрою – через Центр надання адміністративних послуг міської ради.

3.1.23. Здійснення контролю за своєчасним відновленням об'єктів благоустрою після виконання земляних та інших робіт.

3.1.24. Здійснення тимчасового затримання транспортних засобів шляхом доставки для зберігання на спеціальний майданчик чи стоянку за допомогою спеціального автомобіля – евакуатора, виключно у випадках та у спосіб передбачений чинним законодавством.

3.1.25. Надання інформації відповідному балансоутримувачу та іншим органам про збитки, завдані об'єкту благоустрою в результаті порушення законодавства з питань благоустрою населених пунктів, та які підлягають



відшкодуванню в порядку, передбаченому Законом України «Про благоустрій населених пунктів».

3.1.26. Вжиття заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою території громади.

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

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

3.1.29. Внесення пропозицій щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою території громади, удосконалення Правил благоустрою територій населених пунктів територіальної громади, затверджених відповідно до чинного законодавства, вимог до облаштування майданчиків для паркування транспортних засобів з урахуванням норм, нормативів, стандартів у сфері благоустрою населених пунктів, державних будівельних норм, технічних умов, Правил дорожнього руху та інших нормативних документів.

3.1.30. У межах повноважень надання методичної допомоги підприємствам, установам та організаціям з питань забезпечення благоустрою, утримання територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей міста, правил паркування транспортних засобів тощо.

3.1.31. Контроль та координування громадських інспекторів з благоустрою.

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

3.1.33. Підготовка проєктів рішень на розгляд міської ради та її виконавчого комітету в межах наданих повноважень.

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

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

3.1.36. Облік громадян, які відповідно до чинного законодавства потребують поліпшення житлових умов; переоформлення особових рахунків квартиронаймачів.

3.1.37. Здійснення контролю за квартирним обліком на підприємствах, в установах та організаціях, що зареєстровані в межах територіальної громади.

3.1.38. Облік аварійного та ветхого житлового фонду, внесення пропозицій виконавчому комітету Чернівецької міської ради щодо знесення аварійних будинків та списання їх з балансу житлового фонду.

3.1.39. Внесення пропозицій виконавчому комітету Чернівецької міської ради щодо створення житлово-будівельних кооперативів та житлово-будівельних товариств.

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



3.1.41. Надання пропозицій 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.

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

3.1.43. Прийняття розпорядження щодо приватизації житла, видача встановленого зразка свідоцтва про право власності на житло.

3.1.44. Внесення пропозицій виконавчому комітету Чернівецької міської ради щодо викупу житла у фізичних та юридичних осіб.

3.1.45. Внесення пропозицій виконавчому комітету Чернівецької міської ради про доцільність придбання у фізичних або юридичних осіб їх часток в спільній частковій власності на житло, право привілеєвої купівлі яких має Чернівецька міська територіальна громада.

3.1.46. 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.

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

3.1.48. 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.

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

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

**3.2.** В межах делегованих повноважень:

3.2.1. Проведення перевірок фінансово-господарської та виробничо-господарської діяльності підпорядкованих підприємств житлово-комунального господарства.

3.2.2. Ведення фінансової та статистичної звітності.

3.2.3. Облік незаселеного житла, внесення пропозицій шляхом підготовки проєктів відповідних рішень виконавчого комітету Чернівецької міської ради щодо його розподілу.



3.2.4. Оформлення і видача ордерів на житлові приміщення.

3.2.5. Забезпечення своєчасного заселення житла згідно з рішеннями виконавчого комітету Чернівецької міської ради.

3.2.6. Оформлення документів і бронювання жилих приміщень.

3.2.7. 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.

3.2.8. Підготовка проєктів рішень виконавчого комітету Чернівецької міської ради з питань взяття осіб, які потребують покращення житлових умов, на кооперативний облік.

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

3.2.10. 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.

3.2.11. Підготовка та подання на розгляд міській раді, її виконавчому комітету проєктів рішень з питань, що входять до його повноважень департаменту.

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

3.2.13. Виконує функції органу управління якістю атмосферного повітря.

3.2.14. Вносить 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.

3.2.15. Здійснює підготовку та подає для погодження Міністерству захисту довкілля та природних ресурсів України програму державного моніторингу в галузі охорони атмосферного повітря.

#### **4. Права та обов'язки**

4.1. Розробка проєктів планів з усіх напрямків діяльності.

4.1.2. Здійснення контролю за додержанням підпорядкованими підприємствами вимог законодавства та нормативних актів з житлово-комунальних питань.

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

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



4.1.5. Отримання від підвідомчих підприємств статистичної звітності та іншої інформації, необхідної для здійснення покладених на Департамент функцій.

4.1.6. Отримання від підвідомчих підприємств бухгалтерської звітності.

4.1.7. 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.

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

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

4.1.10. Вимога обов'язкового 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.

4.1.11. Прийняття в межах своїх повноважень рішень, видача наказів, вказівок, обов'язкових для виконання працівниками Департаменту та підпорядкованими комунальними підприємствами.

4.1.12. 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.

4.1.13. Департамент не має права збільшувати в одноосібному порядку вартість об'єктів, вартість яких була визначена на публічних торгах. У разі виникнення необхідності при виявленні додаткових робіт готується проєкт рішення та вноситься на розгляд міської ради.

**4.2.** Посадові особи управління благоустрою та охорони навколишнього природного середовища департаменту мають право:

4.2.1. Складати письмові попередження, акти, приписи, протоколи і виносити постанови про адміністративні правопорушення в межах компетенції та порядку, передбаченого чинним законодавством щодо порушень законодавства у сфері благоустрою та паркування транспортних засобів. Розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені частинами першою і третьою статті 122 КУпАП, частинами першою і другою статті 152-1 КУпАП і накладати адміністративні стягнення а також проводити тимчасове затримання транспортних засобів відповідно до чинного законодавства, у разі надання таких повноважень виконавчим комітетом міської ради.

4.2.2. Виявляти правопорушення за допомогою фото-, відеофіксації здійснювати звукозапис як допоміжний засіб фіксації порушень, складати відповідні акти.



4.2.3. Забезпечувати формування, публікацію матеріалів, які відносяться до компетенції Управління на сайті міської ради та в засобах масової інформації.

4.2.4. За погодженням з власниками входити на територію підприємств, установ та організацій, крім режимних об'єктів для огляду територій та контролю за дотриманням Правил благоустрою територій населених пунктів територіальної громади, затверджених відповідно до чинного законодавства. В разі не допуску інформувати органи правопорядку.

4.2.5. Інформувати про переслідування, що пов'язане з виконанням службових обов'язків керівництво департаменту та правоохоронні органи.

4.2.6. Проводити контроль та обстеження за дотриманням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами законодавства у сферах благоустрою населеного пункту та паркування транспортних засобів в межах територіальної громади.

4.2.7. Вживати заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно та порушують стан благоустрою території громади.

4.2.8. При виконанні службових обов'язків посадова особа управління благоустрою та екології департаменту повинна мати при собі службове посвідчення встановленого зразка.

4.2.9. Зразок бланків протоколу про адміністративне правопорушення та постанови про притягнення до адміністративної відповідальності затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.

## 5. Керівництво та структура

5.1. Департамент очолює директор Департаменту, який призначається на посаду та звільняється з посади Чернівецьким міським головою за погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради 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. Виконує інші завдання, визначені керівництвом Чернівецької міської ради.



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

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

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

5.2.11. Контролює дотримання працівниками Департаменту вимог законів України «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про запобігання корупції», «Про доступ до публічної інформації» та інших нормативно-правових актів України.

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

5.2.13. Забезпечує дотримання дисципліни та законності в діяльності Департаменту.

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

5.2.15. 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.

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

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

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

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

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

**5.4.** Директор Департаменту повинен знати: закони України, що стосуються діяльності виконавчого органу міської ради 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 виконавчого органу міської ради; 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.

**5.5.** Кваліфікаційні вимоги до претендентів на посаду директора



5.7.3. Недотримання законності в службовій діяльності працівниками Департаменту.

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

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

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

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

**5.8.** Директор Департаменту має першого заступника та заступників за основними напрямками роботи, які призначаються на посади та звільняються з них Чернівецьким міським головою за погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

Директор Департаменту розподіляє функціональні обов'язки між своїми заступниками.

**5.9.** Директор Департаменту є розпорядником фінансових та матеріальних ресурсів Департаменту.

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

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

**5.12.** Начальник відділу обліку та приватизації житла управління житлового господарства Департаменту за посадою є керівником органу приватизації житла з правом підпису відповідних документів.

**5.13.** Посадові особи та службовці Департаменту призначаються Чернівецьким міським головою за поданням директора Департаменту та погодженням із заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради відповідно до вимог чинного законодавства.

**5.14.** Положення про структурні підрозділи, посадові інструкції посадових осіб та працівників Департаменту затверджуються його директором.

## **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 міського бюджету та інших джерел, не заборонених чинним законодавством.



7.2. Департамент є головним розпорядником коштів.

7.3. Кошторис, структура та штатний розпис Департаменту затверджується Чернівецьким міським головою.

7.4. Оплата праці працівників Департаменту здійснюється згідно з чинним законодавством.

### 8. Заключна частина

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

Секретар Чернівецької міської ради

М. Кирилюк

Згідно з оригіналом  
Заступник начальника загального

05.02.2021

Д. Садівник

Згідно з оригіналом

Візно *Д. Іванів*

*Головний бухгалтер, звітності та фінансування*





## ВИПИСКА

з Єдиного державного реєстру юридичних осіб,  
фізичних осіб-підприємців та громадських формувань

### ДЕПАРТАМЕНТ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА ЧЕРНІВЕЦЬКОЇ МІСЬКОЇ РАДИ

*Ідентифікаційний код юридичної особи:*

25082708

*Місцезнаходження юридичної особи:*

Україна, 58000, Чернівецька обл., місто Чернівці, ВУЛИЦЯ ГЕРОЇВ  
МАЙДАНУ, будинок 176

*Дата та номер запису в Єдиному державному реєстрі юридичних осіб, фізичних осіб-  
підприємців та громадських формувань:*

12.02.2021, 1000381070011004943

*Прізвище, ім'я та по батькові осіб, які мають право вчиняти юридичні дії від імені юридичної  
особи без довіреності, у тому числі підписувати договори, та наявність обмежень щодо  
представництва від імені юридичної особи:*

ПРОХОРЕНКО ГРИГОРІЙ ОТАРОВИЧ 10.02.2021 - керівник

МАР'ЯН СТЕПАН АНДРІЙОВИЧ (Повноваження: Вчиняти дії від імені  
юридичної особи, у тому числі підписувати договори тощо (діє виключно  
в судах України без окремого доручення керівника (самопредставництво  
суб'єкта владних повноважень) з правом посвідчення копій документів))  
- представник

ОСТАФІЙЧУК ЯН В'ЯЧЕСЛАВОВИЧ (Повноваження: Вчиняти дії від імені  
юридичної особи, у тому числі підписувати договори тощо (діє виключно  
в судах України без окремого доручення керівника (самопредставництво  
суб'єкта владних повноважень) з правом посвідчення копій документів))  
- представник

*Відомості, отримані в порядку інформаційної взаємодії між Єдиним державним реєстром  
юридичних осіб, фізичних осіб - підприємців та громадських формувань та інформаційними  
системами державних органів:*

08.01.1998, ДЕРЖАВНА СЛУЖБА СТАТИСТИКИ УКРАЇНИ, 37507880

09.01.1998, 164, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ,  
ЧЕРНІВЕЦЬКЕ УПРАВЛІННЯ, ЧЕРНІВЕЦЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ  
(М.ЧЕРНІВЦІ), 43143196, (дані про взяття на облік як платника  
податків)

Згідно з оригіналом

Вірно

*Г. І. Ірмені й Г. П.*



28.12.1997, 2413010142/24134, ГОЛОВНЕ УПРАВЛІННЯ ДПС У ЧЕРНІВЕЦЬКІЙ ОБЛАСТІ, ЧЕРНІВЕЦЬКЕ УПРАВЛІННЯ, ЧЕРНІВЕЦЬКА ДЕРЖАВНА ПОДАТКОВА ІНСПЕКЦІЯ (М.ЧЕРНІВЦІ), 43143196, 1, (дані про взяття на облік як платника єдиного внеску)

**Види економічної діяльності:**

84.11 Державне управління загального характеру (основний)

**Назви органів управління юридичної особи:**

ЗАСНОВНИК, ДИРЕКТОР

**Запис про перебування юридичної особи в процесі припинення:**

Відомості відсутні

**Вид установчого документа:**

Відомості відсутні

**Інформація для здійснення зв'язку:**

524049, 550630, 524241

**Номер, дата та час формування виписки:**

118371126321, 16.02.2021 08:57:24

Чернівецька міська рада



Заяць В.В.

Згідно з оригіналом

Вірно Я. Ірениї Т.Р.

*Наг. відрізу бухгалтеру, звітності та організувати*