



**ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ**

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

04.12.2025

№ 1163

Про внесення змін до Положення
про Управління житлово-комунального господарства
Деснянської районної в місті Києві державної
адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), наказу Міністерства регіонального розвитку, будівництва та житлово-комунального господарства України від 26 листопада 2012 року № 587 «Про затвердження Методичних рекомендацій з розроблення положень про структурні підрозділи житлово-комунального господарства та будівництва, а також містобудування та архітектури місцевих державних адміністрацій»

ЗОБОВ'ЯЗУЮ:

1. Внести зміни до Положення про Управління житлово-комунального господарства Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, затвердженого розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 24 січня 2011 року № 40 «Про затвердження Положень структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у новій редакції», виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 22 листопада 2022 року № 532 «Про внесення змін до Положення про Управління житлово-комунального господарства Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова

Максим БАХМАТОВ

035989

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації
від 24 січня 2011 року № 40

(в редакції розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної адміністрації
від 04 грудня 2025 року № 1163)

ПОЛОЖЕННЯ
ПРО УПРАВЛІННЯ ЖИТЛОВО-КОМУНАЛЬНОГО ГОСПОДАРСТВА
ДЕСНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ

(Нова редакція)

(ідентифікаційний код 37501648)

м. Київ
2025 рік

1. Управління житлово-комунального господарства Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (повна назва), УЖКГ Деснянської РДА (скорочена назва) (далі — Управління) утворюється головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Деснянського району міста Києва забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління підпорядковується голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, а також є підзвітним та підконтрольним Департаменту житлово-комунальної інфраструктури виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації). Координацію та контроль за діяльністю Управління здійснює заступник голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київської міської військової адміністрації (на період воєнного стану), Київського міського голови, Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, а також положенням про Управління.

4. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері житлово-комунального господарства, енергозбереження на території Деснянського району міста Києва.

5. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

5.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади з питань, що належать до компетенції Управління та здійснює контроль за їх реалізацією.

5.2. Аналізує стан та тенденції житлово-комунального господарства у межах Деснянського району міста Києва та вживає заходів для усунення недоліків.

5.3. Готує пропозиції до проєктів програм економічного та соціального розвитку міста Києва щодо покращення технічного стану житлових будинків та підвищення їх рівня енергозбереження.

5.4. Забезпечує контроль за ефективним використанням бюджетних коштів, розпорядником яких є Управління.

5.5. Взаємодіє з органами місцевого самоврядування з питань надання житлово-комунальних послуг та регулювання цін/тарифів у межах своїх повноважень.

5.6. Проводить аналіз рівня та динаміки цін/тарифів та їх складових на житлово-комунальні послуги.

5.7. Забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо здійснення контролю цін/тарифів на житлово-комунальні послуги та моніторингу стану розрахунків за них.

5.8. Надає методичну допомогу з питань формування цін/тарифів житлово-комунальних послуг та проведення перерахунків розміру плати за надання цих послуг та з інших питань, що належать до компетенції Управління.

5.9. Здійснює контроль за дотриманням визначених та встановлених норм споживання у сфері житлово-комунальних послуг.

5.10. Реалізує державну політику з питань формування й утримання житлового фонду, гуртожитків.

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

5.12. Надає організаційно-методичні рекомендації житлово-експлуатаційним організаціям незалежно від форм власності та ініціативним групам щодо створення об'єднання співвласників багатоквартирного будинку.

5.13. Бере участь у роботі комісій із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків для досудового вирішення спорів.

5.14. Забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо здійснення контролю за виконанням місцевих програм реконструкції, заміни житлового фонду.

5.15. Забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо управління об'єктами у сфері житлово-комунальних послуг, що перебувають у комунальній власності.

5.16. Вживає заходів щодо забезпечення населення житлово-комунальними послугами необхідного рівня та якості.

5.17. Забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо здійснення контролю за дотриманням законодавства стосовно захисту прав споживачів у сфері житлово-комунальних послуг.

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

5.19. Забезпечує реалізацію повноважень Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації щодо здійснення контролю за забезпеченням споживачів тепловою енергією відповідно до нормативних вимог.

5.20. Надає пропозиції щодо погодження на розміщення в межах Деснянського району міста Києва нових або реконструкцію діючих об'єктів теплопостачання та сприяння розвитку систем теплопостачання на території Деснянського району міста Києва.

5.21. Здійснює аналіз стану сфер благоустрою Деснянського району міста Києва, поводження з побутовими відходами в житловому фонді району.

5.22. Надає пропозиції щодо затвердження схеми санітарного очищення в межах Деснянського району міста Києва.

5.23. Здійснює контроль за станом благоустрою на території Деснянського району міста Києва в межах визначених повноважень.

5.24. Забезпечує в межах компетенції реалізацію заходів з енергозбереження.

5.25. Вживає заходів до поліпшення роботи з енергозбереження, оснащення об'єктів житлово-комунального господарства та наявного житлового фонду засобами обліку води та теплової енергії.

5.26. Розробляє та здійснює моніторинг дотримання лімітів споживання електричної, теплової енергії, природного газу, водопостачання та водовідведення у закладах освіти, культури та охорони здоров'я Деснянського району міста Києва.

5.27. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб.

5.28. Надає адміністративні послуги.

5.29. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень.

5.30. Вносить пропозиції щодо проекту бюджету міста Києва.

5.31. Здійснює відповідно до затверджених бюджетних призначень фінансування комунального підприємства "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Деснянського району м. Києва", державного комунального підприємства по утриманню будівель, комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Деснянського району міста Києва.

5.32. Координує роботу комунального підприємства "Керуюча компанія з обслуговування житлового фонду Деснянського району м. Києва", комунального підприємства по утриманню зелених насаджень Деснянського району міста Києва, комунального підприємства "Молочна фабрика-кухня", управляючих компаній, житлово-експлуатаційних організацій, які обслуговують житловий фонд усіх форм власності району.

5.33. Забезпечує та несе відповідальність за оперативне управління майном, закріпленим за Управлінням, здійснює контроль за використанням фінансових та матеріальних ресурсів.

5.34. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку.

5.35. Розробляє проекти розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, проекти рішень Київської міської ради та проекти розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської

міської державної адміністрації), у визначених законом випадках — проекти нормативно-правових актів з питань реалізації повноважень у сфері житлово-комунального господарства.

5.36. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади.

5.37. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи.

5.38. Бере участь у підготовці звітів голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації для їх розгляду на сесії Київської міської ради.

5.39. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.40. Забезпечує та несе відповідальність за здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції в Управлінні.

5.41. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень.

5.42. Розглядає в установленому порядку у межах своєї компетенції запити і звернення народних депутатів, депутатів Київської міської ради, звернення громадян, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, здійснює прийом громадян та вживає відповідних заходів для вирішення порушених ними питань.

5.43. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління.

5.44. Постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень.

5.45. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки.

5.46. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів до встановлення граничних строків їх зберігання в Управлінні.

5.47. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом.

5.48. Забезпечує захист персональних даних.

5.49. Здійснює та контролює закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань, у порядку, встановленому законодавством та виступає замовником ремонтних робіт, послуг в межах бюджетних асигнувань відповідно до розпоряджень голови Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

5.50. Забезпечує та несе відповідальність за функцію «Замовника» робіт з виконанням капітальних ремонтів житлового фонду, в разі надання таких повноважень.

5.51. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

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

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

6.2. Залучати та взаємодіяти для виконання окремих робіт, участі у розгляді та вирішенні окремих питань за даними напрямками роботи структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

6.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації у галузі житлово-комунального господарства.

6.4. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами.

6.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до їх компетенції.

7. Управління у встановленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, органами місцевого самоврядування, територіальними органами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, а також підприємствами, установами та організаціями з метою створення умов для провадження послідовної та узгодженої діяльності щодо строків, періодичності одержання і передачі інформації, необхідної для належного виконання покладених на нього завдань та здійснення запланованих заходів.

8. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

9. Начальник Управління здійснює визначені Законом України "Про державну службу" повноваження керівника державної служби в Управлінні.

10. Посадові обов'язки начальника Управління визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку.

11. Посадові обов'язки працівників Управління визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку керівником Управління.

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

13. Начальник Управління може мати заступників, які призначаються на посаду та звільняються з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

14. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва в розрізі бюджету Деснянського району міста Києва.

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

16. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації за пропозиціями начальника Управління.

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

Юридична адреса Управління: 02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, будинок 29.

Начальник Управління



Юрій РОГАТЮК