



Копія

ПОДІЛЬСЬКА РАЙОННА в місті КИЄВІ ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

## РОЗПОРЯДЖЕННЯ

07.12.2023

1041

№ \_\_\_\_\_

Про затвердження Положення про відділ контролю за благоустроєм апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до законів України «Про місцеві державні адміністрації», «Про державну службу», постанови Кабінету Міністрів України від 26.09.2012 № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», розпорядження від 01.08.2023 № 594 «Про затвердження структури, чисельності керівництва та структурних підрозділів Подільської районної в місті Києві державної адміністрації»:

1. Затвердити Положення про відділ контролю за благоустроєм апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.
2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Подільської районної в місті Києві державної адміністрації від 28.08.2023 № 686 «Про затвердження Положення про відділ контролю за благоустроєм Подільської районної в місті Києві державної адміністрації».
3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на першого заступника голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до тимчасового розподілу обов'язків.

Виконувач  
обов'язків голови



Сергій КОВАЛЕНКО

602015\*



ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Подільської районної  
в місті Києві державної адміністрації

07.12.2023

№ 1041

## ПОЛОЖЕННЯ

про відділ контролю за благоустроєм апарату  
Подільської районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ контролю за благоустроєм апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ) є структурним підрозділом апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, який створено з метою забезпечення контролю за благоустроєм у Подільському районі міста Києва.

2. Відділ у своїй діяльності безпосередньо підпорядковується першому заступникові голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, відповідно до тимчасового розподілу обов'язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України, законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Подільської районної в місті Києві державної адміністрації, Регламентом Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та цим Положенням.

4. Структура та штатна чисельність Відділу затверджується головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з чинним законодавством. Відділ не є юридичною особою, має штамп зі своїм найменуванням, відповідні бланки.

5. Подільська районна в місті Києві державна адміністрація забезпечує Відділ службовим приміщенням для роботи, пов'язаною з діяльністю Відділу.

6. Відділ, відповідно до визначених повноважень, виконує такі завдання:

1) здійснює функції інспекції з благоустрою Подільського району міста Києва;

2) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у сфері благоустрою на території Подільського району міста Києва та вживає заходів до усунення недоліків;

3) здійснює заходи спрямовані на профілактику правопорушень у сфері благоустрою Подільського району міста Києва;

4) розробляє проекти розпоряджень голови Подільської районної в місті Києві державної адміністрації з питань благоустрою Подільського району міста Києва;

5) здійснює аналіз та узагальнення інформації з питань благоустрою;

6) здійснює контроль за дотриманням Правил благоустрою міста Києва (зі змінами та доповненнями) підприємствами, установами та організаціями на території Подільського району міста Києва;

7) бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного розвитку міста Києва у сфері благоустрою на території Подільського району міста Києва;

8) у встановленому порядку здійснює заходи щодо запобігання порушенням законодавства у сфері благоустрою на території Подільського району міста Києва;

9) готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

10) забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

11) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

12) опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад;

13) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є;

14) забезпечує захист персональних даних;

15) надає необхідні консультації підприємствам, організаціям та установам, об'єднанням громадян з питання дотримання вимог Правил благоустрою міста Києва (зі змінами та доповненнями);

16) здійснює контроль за санітарно-технічним станом об'єктів інфраструктури, територій прилеглих до підприємств, установ, організацій та присадибних ділянок, утриманням будівель і споруд інженерного захисту територій, утриманням прибудинкових територій, доріг, зелених насаджень правомірності розміщення тимчасових споруд, носіїв реклами, проведенням будівельних, монтажних, земляних робіт згідно з чинним законодавством;

17) проводить планові, позапланові та комплексні перевірки щодо благоустрою і санітарного стану територій району та місць масового перебування громадян із залученням представників необхідних служб міста та району;

18) подає на розгляд керівництва Подільської районної в місті Києві державної адміністрації та директора Департаменту територіального контролю міста Києва виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформацію про керівників служб, підприємств, організацій та установ, які порушують Правила благоустрою міста Києва (зі змінами та доповненнями);

19) надає приписи порушникам благоустрою незалежно від форм власності і підпорядкування, та складає адміністративні протоколи за порушення у сфері благоустрою;

20) контролює виконання робіт з відновлення елементів благоустрою перед закриттям контрольних аварійних та планових карток;

21) обліковує контрольні картки на виконання аварійних і планових робіт, які виконуються на території району.

7. Відділ для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені має право:

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Подільської 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;

2) залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Подільської держадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

3) вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері благоустрою;

4) інформувати, встановленим чином, про покладення на Відділ обов'язків, які виходять за межі його повноважень, а також про випадки ненадання або не своєчасного надання матеріалів на вимогу Відділу;

5) проводити фото-, відеозйомку та звукозапис як допоміжний засіб фіксації порушень законодавства у сфері благоустрою у випадках, передбачених законодавством України;

6) вносити приписи та складати протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів для притягнення винних до відповідальності;

7) в установленому порядку вживати заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою та вимагати усунення виявлених правопорушень у сфері благоустрою на території Подільського району міста Києва;

8) користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

9) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до повноважень Відділу;

10) здійснювати, в межах повноважень, контроль за станом благоустрою, за дотриманням та здійсненням заходів, спрямованих на виконання службами району, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, а також громадянами вимог нормативних актів з питань благоустрою на території Подільського району міста Києва;

11) проводити перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавчих актів у сфері благоустрою;

12) надавати, згідно з нормативними документами, приписи, складати адміністративні протоколи на юридичних та фізичних осіб за порушення благоустрою, озеленення і санітарно-технічного стану та за порушення правил виконання будівельних, аварійних та інших робіт, складати акти комісійних обстежень;

13) скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до повноважень Відділу, погоджувати плани, заходи, вимагати звіти про виконану роботу, інформацію з окремих питань благоустрою;

14) запрошувати до Відділу керівників та посадових осіб підприємств, організацій, установ та фізичних осіб з метою вжиття заходів щодо усунення недоліків з благоустрою;

15) брати участь, в межах повноважень, в роботі комісій Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

16) інформувати відповідні органи про порушення законодавства у сфері благоустрою.

8. Відділ очолює начальник відділу, який призначається на посаду і звільняється з посади керівником апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації згідно із законодавством про державну службу.

9. На період відсутності начальника відділу його обов'язки виконує заступник начальника відділу.

10. Начальник відділу контролю за благоустроєм:

1) здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у підрозділі;

2) подає на затвердження голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації положення про Відділ;

3) розробляє посадові інструкції працівників Відділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу Відділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

5) вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу;

6) звітує перед головою Подільської районної в місті Києві державної адміністрації про виконання покладених на Відділ завдань та затверджених планів роботи;

7) може входити до складу колегії Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

8) вносить пропозиції щодо розгляду на засіданнях колегії питань, що належать до повноважень Відділу, та розробляє проекти відповідних рішень;

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси Відділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Подільської районної в місті Києві державної

адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Подільської районної в місті Києві державної адміністрації;

11) організовує роботу з підвищення рівня професійної компетентності державних службовців Відділу;

12) подає голові Подільської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо призначення на посаду та звільнення з посади у порядку, передбаченому законодавством про державну службу, державних службовців Відділу, присвоєння їм рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

13) забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

14) здійснює інші повноваження, визначені чинним законодавством;

15) начальник Відділу, як державний службовець, за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби та за вчинення дій, передбачених Законом України «Про запобігання корупції», несе відповідальність на підставі Закону України «Про державну службу» та чинного законодавства.

11. Обов'язки працівників Відділу, їх права та відповідальність визначаються посадовими інструкціями, які розробляються начальником відділу та затверджуються керівником апарату Подільської районної в місті Києві державної адміністрації.

12. Працівники Відділу, як державні службовці, несуть персональну відповідальність за невиконання або неналежне виконання службових обов'язків, перевищення повноважень, порушення обмежень, пов'язаних з проходженням державної служби згідно чинного законодавства.

13. Втручання у діяльність Відділу під час здійснення ним повноважень, а також покладання обов'язків, що не належать або виходять за межі його повноважень чи перешкоджають діяльності, забороняється.

Керівник апарату



Ольга БОЙКО