



УКРАЇНА

ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

вул. Богдана Хмельницького, 24, м. Київ, 01030, тел. (044) 226-23-52, тел./факс 235-51-29

E-mail: zag.viddil@shev.gov.ua, www.shev.gov.ua, код ЄДРПОУ 37403111

10.01.2020 № 109/05/27-152

На № \_\_\_\_\_ від 03.01.2020

Віктор Нікотін

foi+request-

7c5ead26@dostup.pravda.com.ua

За дорученням виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 03.01.2020 № 51 (з) Ваш запит на інформацію стосовно надання положення про відділ контролю за благоустроєм району опрацьовано Шевченківською районною в місті Києві державною адміністрацією.

За результатами опрацювання надаємо копію розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 01.06.2017 № 297 «Про затвердження Положення про відділ контролю за благоустроєм району Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації» в додатку.

Разом з тим зазначаємо, що з вищевказаною інформацією Ви можете ознайомитися на сайті <https://shev.kyivcity.gov.ua>.

Додаток: на 6 арк. у 1 прим.

Керівник апарату

Віталій ЦАРАН



УКРАЇНА  
ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ  
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

9.06.2014

№ 297

Про затвердження Положення про відділ контролю за благоустроєм району Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації

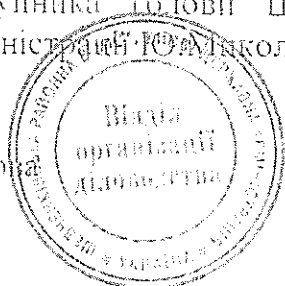
Відповідно до Законів України «Про державну службу», «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації», Рішення Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051 «Про Правила благоустрою міста Києва», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 квітня 2014 № 549 «Про затвердження граничної чисельності працівників та рекомендаційного переліку управлінь, відділів, інших структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій» та з метою регламентації роботи відділу контролю за благоустроєм району Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ контролю за благоустроєм району Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втрапило чинність, розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 25 лютого 2011 року № 145 «Про затвердження Положення про відділ контролю за благоустроєм району Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації ГОМиколаєнко.

Голова



О.Гаряга

ЗАТВЕРДЖЕНО

розпорядженням Шевченківської  
районної в місті Києві державної  
адміністрації

від «01» 06 2017 р. № 297

## ПОЛОЖЕННЯ

про відділ контролю за благоустроєм району Шевченківської  
районної в місті Києві державної адміністрації

1. Відділ контролю за благоустроєм району (далі – Відділ) утворюється головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, входить до її складу і в межах Шевченківського району м. Києва забезпечує виконання покладених на відділ завдань.

2. Відділ підпорядкований голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, а також підзвітний і підконтрольний заступнику голови згідно з розподілом обов'язків.

3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, іншими нормативно-правовими актами та цим Положенням.

4. Основними завданнями відділу є забезпечення реалізації державної політики у сфері благоустрою на території Шевченківського району м. Києва.

5. Відділ відповідно до визначених галузевих повноважень виконує такі завдання:

1) організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, рішень Київської міської ради, розпоряджень Київської міської державної адміністрації та Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та здійснює контроль за їх виконання;

2) забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

3) бере участь у здійсненні державного контролю за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у сфері благоустрою.

4) аналізує стан та тенденції соціально-економічного розвитку у сфері благоустрою на території Шевченківського району та вживає заходів до усунення недоліків;

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

6) розробляє проекти розпоряджень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з питань благоустрою та озеленення району;

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

8) розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

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

10) забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він являється;

11) постійно інформує населення про стан здійснення визначених законом повноважень;

12) здійснює повноваження, делеговані органами місцевого самоврядування;

13) надає необхідні консультації підприємствам, організаціям та установам, об'єднанням громадян з питання дотримання вимог рішення Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 "Про Правила благоустрою міста Києва"(зі змінами та доповненнями);

14) здійснює контроль за благоустроєм території, технічним і санітарним станом об'єктів інфраструктури, впорядкуванням територій підприємств, установ, організацій та присадибних ділянок, утриманням будівель і споруд інженерного захисту територій, утриманням житлових будинків, прибудинкових територій, доріг, зелених насаджень, правомірності розміщення тимчасових споруд, рекламоносіїв, проведенням будівельних, монтажних, земляних робіт згідно чинного законодавства;

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

16) подає на розгляд керівництва Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації і директора Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища Київської міської державної адміністрації інформацію про керівників служб, підприємств, організацій та установ, які систематично порушують встановлені правила (вимоги) щодо забезпечення благоустрою, озеленення та санітарного стану району;

17) бере участь у створенні і роботі постійно діючих комісій по визначенню відновної вартості об'єктів благоустрою на території району;

18) контролює виконання робіт по відновленню елементів благоустрою;

19) здійснює підготовку та експертизу, у тому числі вивчення, перевірка аналітичних досліджень, кількісної та якісної оцінки наслідків впровадження проектів розпоряджень у сфері благоустрою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

20) вносить приписи порушникам благоустрою, для усунення недоліків, незалежно від форм власності і підпорядкування, та складає адміністративні протоколи за порушення у сфері благоустрою;

21) здійснює прийом громадян з питань благоустрою;

22) організовує проведення місячників, суботників, санітарних днів з метою поліпшення технічного і санітарного стану, благоустрою території міста та району;

23) контролює прибирання території, закріпленої за підприємствами, установами, організаціями, відомствами та об'єктами торгівлі всіх форм власності;

24) погоджує, при закритті, контрольні картки на виконання аварійних і планових робіт, які виконуються на території району;

25) здійснює інші передбачені чинним законодавством повноваження.

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

1) одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Шевченківської 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 Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

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

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

5) скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу;

6) здійснювати, в межах своєї компетенції, контроль за станом благоустрою району, дотримання та здійснення заходів, спрямованих на виконання вимог службами району, підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, а також громадянами вимог нормативних актів з питань благоустрою, озеленення та санітарно-технічного стану в межах району;

7) координувати діяльність всіх підприємств, установ та організацій району у сфері благоустрою території району;

8) вносити, 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;

9) погоджувати плани, заходи, вимагати звіти про виконану роботу, інформацію з окремих питань благоустрою;

10) запрошувати у відділ керівників та посадових осіб підприємств, організацій, установ та фізичних осіб з метою вжиття заходів щодо усунення недоліків з благоустрою;

11) призупиняти проведення самовільних робіт, пов'язаних з будівництвом, прокладанням інженерних комунікацій, інших робіт, а також робіт, які ведуться з відхиленням від затвердженого проекту;

12) організовувати проведення демонтажу безхазяйних та самовільно встановлених малих архітектурних форм, рекламоносіїв, конструкцій, тимчасових споруд;

13) надавати на розгляд до Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища інформацію про керівників служб, підрозділів, підприємств, організацій, установ, які систематично порушують встановлені вимоги щодо забезпечення зовнішнього благоустрою, озеленення та санітарно-технічного стану;

14) брати участь, в межах своєї компетенції, в роботі комісії Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

15) інші права відповідно до чинного законодавства.

7. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Шевченківської 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. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації в установленому законодавством порядку.

9. Начальник відділу:

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

2) подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації положення про структурний підрозділ;

3) затверджує посадові інструкції працівників структурного підрозділу та розподіляє обов'язки між ними;

4) планує роботу структурного підрозділу, вносить пропозиції щодо формування планів роботи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

5) вживає заходів до удосконалення організації та підвищення ефективності роботи структурного підрозділу;

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

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

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

9) може брати участь у засіданнях органів місцевого самоврядування;

10) представляє інтереси структурного підрозділу у взаємовідносинах з іншими структурними підрозділами Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, з міністерствами, іншими центральними органами виконавчої влади, органами місцевого самоврядування, підприємствами, установами та організаціями – за дорученням керівництва Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації;

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

12) подає голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації пропозиції щодо присвоєння державним службовцям структурного підрозділу рангів державних службовців, їх заохочення та притягнення до дисциплінарної відповідальності;

13) проводить особистий прийом громадян з питань, що належать до компетенції структурного підрозділу;

14) забезпечує дотримання працівниками структурного підрозділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни;

15) здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

10. Начальник відділу може мати заступника.

11. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників відділу визначає голова Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у межах відповідних бюджетних призначень.

Керівник апарату



В.Царан