



**КРЕМЕНЧУЦЬКА МІСЬКА РАДА
ПОЛТАВСЬКОЇ ОБЛАСТІ
VII СЕСІЯ МІСЬКОЇ РАДИ VII СКЛИКАННЯ**

РІШЕННЯ

від 27 квітня 2016 року
м. Кременчук

**Про внесення змін до рішення міської ради
від 23.12.2015 «Про затвердження структури
та граничної чисельності виконавчих органів
Кременчуцької міської ради VII скликання»
(управління контролю за станом благоустрою)**

В зв'язку з ліквідацією Автозаводської та Крюківської районних у місті Кременчуці рад та їх виконавчих органів керуючись Законом України «Про дозвільну систему у сфері господарської діяльності», ст. 26-1 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Постановою Кабінету Міністрів від 30 жовтня 2013 року №870 «Про затвердження Типового порядку видачі дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів», статтею 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні» Кременчуцька міська рада Полтавської області

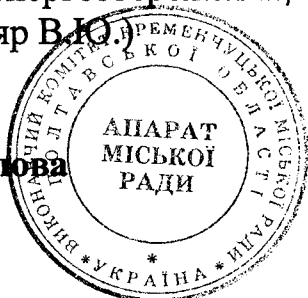
вирішила:

1. Внести зміни до рішення міської ради від 23.12.2015 «Про затвердження структури та граничної чисельності виконавчих органів Кременчуцької міської ради VII скликання», а саме: в додатку 1 «Структура виконавчих органів Кременчуцької міської ради VII скликання підпункт 1.4 «Положення про управління контролю за станом благоустрою» викласти в новій редакції (додається).

2. Оприлюднити рішення відповідно до вимог чинного законодавства.

3. Контроль за виконанням цього рішення покласти на першого заступника міського голови Пелипенка В.М. та постійну депутатську комісію з питань житлово-комунального господарства та управління комунальною власністю, енергозбереження, транспорту, зв'язку та ІТ-технологій (голова комісії Котляр В.Ю.).

Міський голова



В.О. МАЛЕЦЬКИЙ

Додаток
до рішення міської ради
від 27 квітня 2016 року

ПОЛОЖЕННЯ
про управління контролю за станом благоустрою виконавчого комітету
Кременчуцької міської ради Полтавської області

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ.

1.1. Управління контролю за станом благоустрою виконавчого комітету Кременчуцької міської ради (далі за текстом – управління) є виконавчим органом Кременчуцької міської ради, підзвітний та підконтрольний міській раді, підпорядкований виконкому міської ради і міському голові.

1.2. Управління утворюється міською радою для реалізації завдань місцевого самоврядування у сфері здійснення контролю з питань благоустрою міста Кременчука, виконання Правил благоустрою території міста Кременчука, та Правил розміщення зовнішньої реклами у м. Кременчуці, затверджених відповідними рішеннями міської ради та з метою профілактики порушень у цій сфері.

1.3. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, вимогами Державного стандарту України ДСТУ ISO 9001:2009, Міжнародного стандарту ISO 9001:2008, іншими законодавчими і нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, а також цим Положенням.

2. ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ

2.1. Контроль в межах своєї компетенції за благоустроєм територій і дотриманням встановленого порядку експлуатації об'єктів міської інфраструктури, правомірності їхнього розміщення та використання.

2.2. Контроль за дотриманням нормативного санітарного стану територій, елементів зовнішнього благоустрою міста, раціональним використанням земель в межах повноважень, а також вжиття відповідних заходів щодо усунення недоліків.

2.3. Координація діяльності підприємств, установ, організацій, а також громадян щодо виявлення безхазяйного майна та самовільно розміщених об'єктів міської інфраструктури.

3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ.

- 3.1. Контроль відповідно до завдань та повноважень за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності, встановленого чинними нормативними актами порядку експлуатації та утримання об'єктів зовнішнього благоустрою та інфраструктури міста. За результатами контролю посадові особи управління вимагають від юридичних і фізичних осіб усунення виявлених порушень.
- 3.2. Проведення рейдів та перевірок (обстеження) дотримання фізичними та юридичними особами вимог чинного законодавства України у сфері благоустрою та Правил благоустрою та забезпечення чистоти і порядку в м. Кременчуці.
- 3.3. Надання приписів та складання протоколів про адміністративні правопорушення у сфері благоустрою з метою притягнення винних до відповідальності.
- 3.4. Вживає заходи щодо очищення території міста від безхазяйного майна, самовільно розміщених об'єктів, покинутих будівельних матеріалів і конструкцій, тимчасових споруд тощо.
- 3.5. Здійснює у сфері благоустрою міста відповідно до чинного законодавства контроль за санітарним станом місць масового перебування людей.
- 3.6. Контролює виконання заходів щодо утримання в належному санітарному стані територій.
- 3.7. Контролює виконання комплексу необхідних заходів щодо захисту територій міста від засмічення відходами, заростання бур'янами, чагарниками та дрібноліссям.
- 3.8. У межах своєї компетенції розробляє і подає на затвердження міській раді та виконавчому комітету міської ради інструктивні та методичні документи, надає методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям з питань забезпечення благоустрою, утримання територій міста тощо.
- 3.9. Отримує від підприємств, установ, організацій незалежно від форм власності, а також від відділів, управлінь та інших виконавчих органів Кременчуцької міської ради необхідну інформацію щодо експлуатації, утримання, будівництва, ремонту об'єктів, про виконання відповідних рішень міської ради, її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, що належать до компетенції управління.

3.10. Забезпечує взаємодію між відповідними відділами, управліннями та іншими виконавчими органами міської ради, органами самоорганізації населення, підприємствами, установами, організаціями при проведенні загальноміських заходів, які стосуються благоустрою міста.

3.11. Бере участь у створенні інформаційної бази ведення реєстру «Розміщення малих архітектурних форм в м. Кременчуці» для здійснення моніторингу об'єктів міської інфраструктури з питань, що належить до повноважень управління.

3.12. На управління покладені повноваження з питань регулювання діяльності з розміщення зовнішньої реклами у місті Кременчуці у відповідності до «Правил розміщення зовнішньої реклами у м. Кременчуці», затверджених рішенням сесії Кременчуцької міської ради.

3.13. Вимагати від керівників та інших посадових осіб державних установ, суб'єктів підприємницької діяльності, громадян, у власності або користуванні яких знаходяться об'єкти міської інфраструктури, усунення виявлених правопорушень у галузі зовнішнього благоустрою територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей тощо.

3.14. Надавати відповідним місцевим органам державної виконавчої влади та виконавчим органам міської ради інформацію про порушення правил благоустрою, незалежно від форм власності, для прийняття відповідних заходів щодо їх усунення.

3.15. Вживати заходи щодо притягнення до адміністративної відповідальності посадових осіб та громадян за порушення Правил благоустрою території міста Кременчука та припинення робіт, які проводяться з порушенням вимог, передбачених чинним законодавством і локальними нормативно-правовими актами.

3.16. Залучати спеціалістів відділів, управлінь та інших виконавчих органів Кременчуцької міської ради Полтавської області, підприємств, установ та організацій, об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції управління.

3.17. Скликати в установленому порядку наради з питань, які належать до компетенції управління.

3.18. Отримувати в установленому порядку від відділів, управлінь виконавчого комітету Кременчуцької міської ради, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали, які є необхідними для виконання покладених на управління завдань.

3.19. Підготовка матеріалів та проектів рішень виконавчого комітету Кременчуцької міської ради щодо демонтажу безхазяйних та самовільно встановлених тимчасових споруд, об'єктів зовнішньої реклами, гаражів, а також покинутих будівельних конструкцій, матеріалів тощо, іншого рухомого майна.

3.20. Контролювати проведення робіт з благоустрою прилеглих до будівельного майданчика територій до введення в експлуатацію завершених будівництвом об'єктів.

3.21. Брати участь в роботі профільних комісій, які утворюються міською радою, її виконавчим комітетом та міським головою.

3.22. Посадові особи управління в межах своєї компетенції беруть участь у спільних рейдах та перевірках з іншими службами. У разі термінової потреби у спільних рейдах і перевірках (в разі явного порушення законодавства у сфері благоустрою) посадові особи управління залучаються до рейду чи перевірки шляхом негайного повідомлення телефонограмою про об'єкт та строки перевірки.

3.23. Посадові особи управління мають право самостійно проводити планові та позапланові обстеження дотримання підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами законодавства у сфері благоустрою.

3.24. Планові обстеження проводяться згідно з затвердженими планами роботи управління.

3.25. Позапланові обстеження проводяться у разі надходження заяв, скарг, службових, доповідних записок або у разі явного порушення законодавства у сфері благоустрою.

3.26. При проведенні обстеження посадова особа управління повинна мати при собі службове посвідчення та направлення на перевірку, що затверджується міським головою або його заступником.

3.27. Якщо під час обстеження виявлені порушення Правил благоустрою, посадова особа управління зобов'язана скласти та видати припис, який є обов'язковим для виконання в термін до десяти календарних днів особами, які його отримали.

У приписі зазначається: дата і місце його складання, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала припис, відомості про особу, якій адресується припис, та надаються вимоги щодо усунення порушення Правил благоустрою.

Припис підписується особою, яка його склала і особою, якій адресується припис.

У разі відмови особи отримати припис в графі «Припис одержав» робиться про це запис.

3.28. Посадова особа управління, яка під час обстеження об'єкту благоустрою виявила порушення вимог Правил благоустрою, складає протокол про вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення та передає матеріали на розгляд адміністративної комісії.

3.29. Оформлення дозволів на порушення об'єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів, ведення відповідного обліку та контроль за проведенням планових та аварійних земляних робіт на території міста.

4. СТРУКТУРА УПРАВЛІННЯ.

4.1. Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням міського голови у порядку, визначеному законодавством.

4.2. Працівники управління є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду та звільняються з посади розпорядженням міського голови у порядку, визначеному законодавством.

4.3. Управління утримується за рахунок коштів міського бюджету. Граничну чисельність, фонд оплати праці, структуру та штатний розпис управління затверджує міський голова.

4.4. Майно управління складають основні та інші засоби та цінності, що є власністю територіальної громади, в особі міської ради.

5. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ.

5.1. Начальник управління:

5.2. Здійснює керівництво управлінням, несе персональну відповідальність за виконання покладених на управління завдань, розподіляє обов'язки між спеціалістами, які йому підпорядковуються.

5.3. Погоджує призначення на посаду та звільнення з посади спеціалістів управління, надає подання про присвоєння рангів, застосування заходів стимулювання та дисциплінарних стягнень.

5.4. Відповідає за організаційне, інформаційне та матеріально-технічне забезпечення управління, стан діловодства та обліку.

5.5. Організовує підготовку проектів рішень з питань, що належать до відання управління.

5.6. Контролює виконання рішень міської ради та виконавчого комітету, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до відання управління.

5.7. Діє без довіреності від імені управління, представляє його інтереси у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, політичними партіями і громадськими організаціями, підприємствами (об'єднаннями), установами, організаціями, громадянами та іншими особами.

5.8. Погоджує посадові інструкції працівників.

5.9. Забезпечує співробітництво управління з іншими органами виконавчої влади, радою у процесі виконання завдань, покладених на управління.

5.10. Здійснює інші повноваження відповідно до Положення, посадових інструкцій, а також завдань визначених рішеннями міської ради та виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови.

6. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

6.1. На час відсутності начальника управління виконання його обов'язків покладається на головного спеціаліста управління контролю за станом благоустрою відповідно до розпорядження міського голови.

6.2. Обов'язки за посадою спеціалістів управління визначаються посадовими інструкціями.

6.3. Організація роботи управління здійснюється відповідно до квартальних планів, які погоджуються з першим заступником міського голови.

6.4. Управління у процесі виконання покладених на нього завдань взаємодіє з відповідними профільними комісіями міської ради, відділами, управліннями та іншими виконавчими органами Кременчуцької міської ради, а також з комунальними підприємствами.

6.5. Управління здійснює оперативне виконання прийнятих вищим керівництвом рішень щодо розроблення, впровадження та чіткого функціонування системи управління якістю (СУЯ), бере участь у семінарах з вивчення стандартів ISO 9001:2008, забезпечує поширення інформації з

питань впровадження СУЯ серед підпорядкованого персоналу, впровадження та виконання інструкцій та процедур СУЯ та зворотної комунікації з замовником.

6.6. Ліквідація та реорганізація управління здійснюється відповідно до чинного законодавства.

6.7. Зміни та доповнення до даного Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

6.8. Посадові особи повинні сумлінно виконувати свої посадові обов'язки, шанобливо ставитися до громадян, керівників і співробітників, дотримуватися високої культури спілкування, не допускати дій і вчинків, які можуть зашкодити інтересам служби чи негативно вплинути на репутацію міської ради, її виконавчих органів та посадових осіб.

6.9. Посадові особи управління несуть відповідальність згідно з чинним законодавством.

В.о. начальника управління

В.В. Окунь

**Начальник юридичного
управління**

В.В. Мирошніченко

ПОГОДЖЕНО:

Перший заступник міського голови

В.М. ПЕЛИПЕНКО