



**ДЕПАРТАМЕНТ МІСЬКОГО БЛАГОУСТРОЮ ТА ЗБЕРЕЖЕННЯ
ПРИРОДНОГО СЕРЕДОВИЩА**
виконавчого органу Київської міської ради
(Київської міської державної адміністрації)

ЗАТВЕРДЖУЮ

Директор міського благоустрою та
збереження природного середовища

« 08 » січня

Положення
про управління контролю за благоустроєм
Департаменту міського благоустрою та збереження
природного середовища

Київ 2013

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Управління контролю за благоустроєм (далі - Управління) є структурним підрозділом Департаменту міського благоустрою та збереження природного середовища (далі - Департамент).

1.2. В своїй діяльності Управління керується чинним законодавством, розпорядженнями Київської міської державної адміністрації, рішеннями Київської міської ради, наказами директора Департаменту, Положеннями про Департамент та Управління.

1.3. Управління координує свою роботу з іншими структурними підрозділами Департаменту, районними державними адміністраціями, комунальними службами, державними органами, підприємствами, установами, закладами та організаціями міста.

1.4. Свою діяльність Управління організовує та проводить під керівництвом директора Департаменту.

2. ОСНОВНІ ЗАДАЧІ ТА ФУНКЦІЇ

2.1. Контроль за дотриманням вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою міста Києва, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері благоустрою, а також забезпеченням чистоти і порядку у м. Києві.

2.2. Здійснення контролю за правомірністю розміщення об'єктів міської інфраструктури та благоустроєм території.

2.3. Контроль за порушенням благоустрою при проведенні робіт по прокладанню, ремонту і переобладнанню підземних, інженерних мереж, будівництву і ремонту всіх об'єктів міста.

2.4. Вжиття заходів згідно з вимогами чинного законодавства щодо призупинення робіт, які проводяться самовільно без наявності проектно-дозвільної документації.

2.5. Забезпечення супроводу при видачі, подовженні та закритті контрольної картки на тимчасове порушення благоустрою в зв'язку з виконанням земляних, монтажних та інших робіт, благоустрою територій та окремих земельних ділянок, прокладання, ремонт і переобладнання інженерних комунікацій.

2.6. Видача контрольної картки на тимчасове порушення існуючого благоустрою в зв'язку з ліквідацією аварій на інженерних комунікаціях міста та контроль за дотриманням термінів відновлення благоустрою території після усунення аварії.

2.7. Виявлення порушень благоустрою об'єктів інфраструктури міста та прийняття заходів для їх усунення. Координація роботи відділів контролю за благоустрою районних в місті Києві державних адміністрацій, а також діяльності державних органів, підприємств, установ, закладів та організацій в межах наданих повноважень.

2.8. Підготовка довідкових матеріалів для створення банку даних з питань благоустрою. Робота зі службовими листами, заявами, скаргами громадян, проведення консультативної роботи з організаціями і громадянами з питань благоустрою.

2.9. Надання пропозицій та організація контролю за роботою відповідних служб, установ, закладів, організацій та підприємств щодо вирішення питань благоустрою територій.

2.10. Розробка документів посадових інструкцій та проведення занять для підвищення професійної підготовки працівників Управління.

2.11. Аналіз та узагальнення матеріалів стосовно покращення роботи з питань благоустрою територій міста, надання пропозицій керівництву Департаменту для їх розгляду в Київській міській державній адміністрації з подальшим винесенням до Київської міської ради для прийняття рішень щодо вдосконалення законодавчої бази в сфері благоустрою міста.

2.12. Підготовка доручень КП «Київблагоустрій» та районним в місті Києві державним адміністраціям щодо демонтажу самовільно встановлених на території міста тимчасових споруд (малих архітектурних форм) відповідно з вимогами чинного законодавства та здійснення контролю за станом їх виконання.

2.13. Підготовка нарад виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) для розгляду питань у сфері благоустрою із запрошенням необхідних керівників структурних підрозділів Київської міської державної адміністрації, підприємств, організацій, установ та закладів, незалежно від форм власності.

2.14. Надання пропозицій директору Департаменту щодо визначення, на конкурсних засадах, балансоутримувачів територій та об'єктів благоустрою, які будуть відповідати за їх належне утримання.

2.15. Узгодження, в межах наданих повноважень, розміщення на територіях міста:

- будівель та споруд соціально-культурного, побутового, торговельного, житлового та іншого призначення;
- елементів благоустрою, які визначені нормативно-правовими актами;
- тимчасових споруд (малих архітектурних форм) комерційного та некомерційного призначення;
- прибудов до житлових та нежитлових будівель та споруд;
- стоянок автомобільного та водного транспорту;
- шляхопроводів;
- огорож, будівельних лісів тощо.

2.16. Участь у роботі комісій з прийняття в експлуатацію нових, реконструйованих та капітально відремонтованих об'єктів або елементів благоустрою.

2.17. Участь у створенні містобудівного кадастру міста Києва та його окремих складових.

3. СТРУКТУРА

3.1. До складу Управління входять:

- відділ контролю у сфері благоустрою;
- відділ видачі та супроводу контрольної документації;
- відділ аналізу благоустрою територій.

3.2. Працівники Управління, крім його начальника, призначаються і звільняються з посад наказами директора Департаменту.

4. ПРАВА

Управління контролю за благоустроєм має право:

4.1. Здійснювати контроль за дотриманням Правил благоустрою, забезпеченням чистоти і порядку у місті Києві, інфраструктури об'єктів міста шляхом проведення рейдів та перевірки стану утримання територій міста Києва.

4.2. При виявленні порушень вручати приписи посадовим особам та громадянам, а при виявленні порушень - складати протоколи про адміністративні правопорушення на юридичних та фізичних осіб за порушення вимог ст. 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення та Правил благоустрою міста Києва.

4.3. Вимагати від балансоутримувачів територій та об'єктів благоустрою своєчасного виконання робіт по усуненню виявлених порушень у сфері благоустрою.

4.4. Надавати відповідним місцевим органам державної виконавчої влади інформацію про порушення чинного законодавства у сфері благоустрою та землекористування для прийняття відповідних заходів реагування.

4.5. Залучати спеціалістів інших структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), підприємств, організацій, установ та закладів, об'єднань громадян (за погодженням з їхніми керівниками) для розгляду питань у сфері благоустрою, які входять до компетенції Управління.

4.6. Залучати працівників комунальних підприємств, які підпорядковані директору Департаменту та відділів контролю за благоустроєм районних в місті Києві державних адміністрацій (за погодженням з їх керівництвом) для оперативного та якісного виконання обов'язків покладених на Управління.

4.7. Вимагати від юридичних та фізичних осіб, в межах наданих повноважень, дозвільні документи на проведення різноманітних робіт, які відносяться до сфери благоустрою.

4.8. Проводити фото-, відеозйомку та звукозапис, як допоміжний засіб фіксації порушень законодавства юридичними та фізичними особами в сфері благоустрою у випадках, що не суперечать вимогам чинного законодавства.

4.9. Набувати інших прав відповідно до вимог чинного законодавства.

5. ІНШІ ПОЛОЖЕННЯ

5. Управління очолює начальник управління, який є першим заступником директора Департаменту, призначається та звільняється з посади головою Київської міської державної адміністрації за поданням директора Департаменту.

5.1. Кандидат на посаду начальника Управління повинен відповідати вимогам професійно-кваліфікаційного рівню відповідно до Закону України «Про державну службу».

5.2. При відсутності начальника Управління (відпустки, навчання, відрядження, хвороба тощо) його обов'язки виконує заступник начальника Управління – начальник відділу контролю у сфері благоустрою.

5.3. Покладання на Управління та його працівників обов'язків, які не передбачені чинним законодавством та даним Положенням не допускається.

6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ

Працівники управління несуть відповідальність за:

6.1. Невиконання або неналежне виконання покладених на них обов'язків, викладених у даному Положенні.

6.2. Прийняті рішення в межах своєї компетенції та дії щодо їх виконання.

6.3. Своєчасне та достовірне надання звітної інформації щодо своєї діяльності.

6.4. Своєчасне та якісне виконання доручень керівництва Департаменту.

6.5. Порухення трудової та виробничої дисципліни, правил та інструкцій з охорони праці, пожежної безпеки виробничої санітарії та гігієни.

6.6. Перевищення службових повноважень та зловживання ними.

6.7. За бездіяльність або невикористання наданих прав.

6.8. Порухення норм етики державного службовця та обмежень, пов'язаних з прийняттям на державну службу та її проходженням.

Начальник управління