

**ПОГОДЖУЮ**  
Заступник міського голови

**ЗАТВЕРДЖУЮ**  
Директор Автозаводської районної  
адміністрації Кременчуцької  
міської ради Кременчуцького  
району Полтавської області

\_\_\_\_\_ **О.П. УСАНОВА**  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 р.

\_\_\_\_\_ **Н.Г.ЗАВОДЧИКОВА**  
«\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021р.

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про управління з питань благоустрою району та**  
**організаційної роботи з населенням Автозаводської районної адміністрації**  
**Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Управління з питань благоустрою району та організаційної роботи з населенням Автозаводської районної адміністрації Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – Управління) є структурним підрозділом Автозаводської районної адміністрації Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – Адміністрація) та підпорядковується директору Адміністрації. Положення про Управління та його штатна чисельність затверджуються директором Автозаводської районної адміністрації Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області за погодженням з заступником міського голови згідно з розподілом повноважень.

1.2. Управління у своїй діяльності керується Конституцією України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, законами України, постановами Верховної Ради України, указами Президента України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, іншими законодавчими і нормативно-правовими актами, рішеннями міської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, наказами директора Адміністрації, а також цим Положенням.

1.3. Координує та контролює роботу Управління заступник директора адміністрації – начальник управління з питань благоустрою району та організаційної роботи з населенням Автозаводської районної адміністрації Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області (далі – заступник директора адміністрації – начальник управління).

1.4. До складу Управління входять: відділ контролю за станом благоустрою та відділ по роботі з населенням.

1.4. Зміни і доповнення до Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

1.5. Мова спілкування та ведення діловодства в Управлінні – державна.

1.6. Повна назва Управління: Управління з питань благоустрою району та організаційної роботи з населенням Автозаводської районної адміністрації Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

1.7. Місце знаходження Управління: 39623, Полтавська область, місто Кременчук, пров. Л. Толстого, 38.

1.8. Права, обов'язки та відповідальність працівників Управління визначені посадовими інструкціями, які затверджуються директором Адміністрації.

1.9. Положення про структурні утворення Управління розробляються заступником директора адміністрації – начальником та затверджуються директором Адміністрації.

## **2. МЕТА ТА ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

2.1. Здійснення контролю за станом благоустрою на території Автозаводського району та вжиття організаційних і адміністративних заходів щодо їх усунення, контроль за дотриманням Правил благоустрою території міста Кременчука, затверджених відповідним рішенням міської ради, та з метою профілактики порушень у цій сфері.

2.2. Забезпечення на території Автозаводського району своєчасної та належної роботи з населенням за місцем проживання, сприяння у вирішенні питань місцевого значення у межах чинного законодавства.

2.3. Забезпечення у межах наданих повноважень Кременчуцькою міською радою Кременчуцького району Полтавської області надання послуг з максимальним наближенням до кожного мешканця з метою вирішення проблемних питань та вжиття відповідних організаційних заходів щодо їх усунення.

2.4. Управління при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з структурними підрозділами Адміністрації, з департаментами, управліннями, відділами та іншими виконавчими органами Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, підприємствами, установами, організаціями, об'єднаннями громадян, незалежно від форм власності.

## **3. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ ВІДПОВІДНО ДО ЗАВДАНЬ ТА ПОВНОВАЖЕНЬ**

3.1. З питань благоустрою:

3.1.1. 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 Автозаводського району. За результатами контролю посадові особи управління вимагають від юридичних і фізичних осіб усунення виявлених порушень.

3.1.2. Проведення рейдів та перевірок (обстеження) дотримання фізичними та юридичними особами вимог чинного законодавства України у сфері благоустрою, Правил благоустрою та забезпечення чистоти і порядку на території Автозаводського району.

3.1.3. Надання попереджень (приписів) та складання протоколів про адміністративні правопорушення у сфері благоустрою з метою притягнення винних до відповідальності.

3.1.4. Контроль виконання комплексу необхідних заходів щодо захисту територій Автозаводського району від засмічення відходами, заростання бур'янами, чагарниками та дрібноліссям.

3.1.5. Участь в роботі профільних комісій, які утворюються міською радою, її виконавчим комітетом та міським головою.

3.1.6. Участь у спільних рейдах та перевітках (обстеженнях) з іншими службами.

3.1.7. Підготовка пропозицій управлінню контролю за станом благоустрою виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області щодо галузевих програм з урахуванням проблемних питань району за напрямком діяльності.

3.1.8. Виявлення на території Автозаводського району безхазяйних об'єктів та передача їх переліку та даних про місцезнаходження до управління контролю за станом благоустрою та інших відповідних структурних підрозділів виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

3.1.9. Ведення обліку об'єктів благоустрою.

3.1.10. Інформування управління державного архітектурно-будівельного контролю виконавчого комітету Кременчуцької міської ради та управління містобудування та архітектури виконавчого комітету Кременчуцької міської ради у разі виявлення самовільно побудованого об'єкту нерухомого майна.

3.1.11. Виявлення виконання земляних робіт з будівництва, реконструкції, ремонту інженерних мереж (в тому числі підземних) на території району, інформування з цього питання управління контролю за станом благоустрою виконавчого комітету Кременчуцької міської ради. Контроль відновлення елементів благоустрою після проведення вищевказаних робіт.

3.1.12. Виявлення, облік та здійснення контролю за ліквідацією несанкціонованих стихійних звалищ.

3.1.13. Спільно з відповідними службами бере участь у здійсненні контролю по недопущенню спалювання опалого листя, сухої рослинності, гілля та сміття.

3.1.14. Здійснення контролю за належним санітарним утриманням автостоянок, гаражних кооперативів, човнових станцій, індивідуальних гаражів, тощо та прилеглої до них території.

3.1.15. В зимовий період здійснює контроль за виконанням суб'єктами господарювання заходів із своєчасного посипання протиожеледними матеріалами доріг, тротуарів та очищення проїздів і проходів від снігу та льоду тощо.

3.1.16. Здійснення контролю за виконанням суб'єктами господарювання заходів з утримання у належному технічному та санітарному стані пам'ятників,obeliskів, братських могил, кладовищ, пам'яток культури та історичної спадщини на території закріпленого мікрорайону.

3.1.17. Фіксація виявлених порушень благоустрою на території району у загальноміській програмі веб-операторської системи управління даними

«Обліково-контрольна система. Аналітик» та здійснення контролю за їх виконанням.

3.1.18. Забезпечення виконання відповідних рішень Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, відповідно до наданих повноважень.

3.2. З питань організації роботи з населенням:

3.2.1. Проводить у межах компетенції консультації щодо захисту законних прав та інтересів громадян, надає практичну допомогу в підготовці звернень до відповідних органів та структур незалежно від підпорядкування.

3.2.2. За дорученням керівництва Адміністрації забезпечує своєчасне опрацювання звернень громадян у межах наданих повноважень та підготовку проектів відповідей на них.

3.2.3. Готує інформаційні довідки, акти обстеження матеріально-побутових умов проживання громадян за місцем вимоги у межах своєї компетенції.

3.2.4. Здійснює організаційні заходи, пов'язані з підготовкою та проведенням всеукраїнських та місцевих референдумів, виборів Президента України, народних депутатів України, депутатів місцевих рад, міського голови. Сприяє підвищенню правової культури виборців.

3.2.5. Забезпечує проведення виїзних прийомів міського голови та його заступників, секретаря міської ради, керуючого справами виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області за місцем проживання громадян.

3.2.6. Здійснює організаційну роботу щодо проведення масових заходів за місцем проживання населення.

3.2.7. Здійснює організаційні заходи з підготовки та проведення загальних зборів громадян, нарад, семінарів, «круглих столів», «громадських приймалень», громадських слухань, зустрічей керівників виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області з мешканцями Автозаводського району із найбільш важливих суспільно-політичних та соціально-економічних питань.

3.2.8. Забезпечує виконання відповідних рішень Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчого комітету, розпоряджень міського голови, відповідно до наданих повноважень.

3.2.9. Сприяє реалізації Громадського бюджету міста Кременчука.

3.2.10. Сприяє реалізації Програми соціального забезпечення та соціального захисту населення м. Кременчука «Турбота».

#### **4. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

Управління з питань благоустрою району та організаційної роботи з населенням Автозаводської районної адміністрації Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області має право:

4.1. Представляти Адміністрацію у встановленому порядку з питань, що відносяться до компетенції Управління, в органах державної влади, органах місцевого самоврядування, підприємствах, установах та організаціях незалежно від форми власності.

4.2. Отримувати в установленому порядку від відділів, управлінь, департаментів виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, структурних підрозділів Адміністрації, підприємств, установ та організацій незалежно від форми власності інформацію, документи та інші матеріали, які є необхідними для виконання покладених на Управління завдань.

4.3. Залучати спеціалістів структурних підрозділів виконавчого комітету Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області, Адміністрації, підприємств, установ та організацій, а також представників об'єднань громадян (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління.

4.4. Проводити перевірки (обстеження) з питань, що належать до компетенції Управління.

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

4.6. Застосовувати фото- та відео зйомку, а також інші дозволені законодавством способи отримання та фіксування інформації (доказів) для вирішення питань, що входять до компетенції Управління.

4.7. Брати участь в апаратних і робочих нарадах Адміністрації та семінарах відповідно до компетенції Управління.

4.8. Ініціювати у встановленому порядку скликання нарад з питань, що належать до компетенції Управління.

4.9. Вносити директору Адміністрації пропозиції в межах своєї компетенції щодо покращення роботи Управління, розробки та впровадження необхідних інструктивних документів.

4.10. Сприяти об'єктивному висвітленню інформації з питань компетенції Управління.

4.11. Здійснювати інші повноваження відповідно до діючого законодавства України.

## **5. КЕРІВНИЦТВО УПРАВЛІННЯМ**

5.1. У своїй діяльності Управління керується чинним законодавством України, перспективними і поточними планами роботи Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області та її виконавчого комітету, Адміністрації, перспективними і поточними планами роботи Управління, наказами директора Адміністрації, посадовими інструкціями працівників Управління і цим Положенням.

5.2. Управління очолює заступник директора адміністрації – начальник управління з питань благоустрою району та організаційної роботи з населенням Автозаводської районної адміністрації Кременчуцької міської ради Кременчуцького району Полтавської області.

5.3. Заступник директора адміністрації – начальник управління в прямому підпорядкуванні має двох начальників відділів:

- начальник відділу контролю за станом благоустрою;

- начальник відділу по роботі з населенням.

5.4. Працівники Управління є посадовими особами місцевого самоврядування, призначаються на посаду та звільняються з посади наказом директора Адміністрації у порядку, визначеному чинним законодавством України.

5.5. На час тимчасової відсутності начальників відділів (відпустки, лікарняний), їх обов'язки виконуються заступником директора адміністрації – начальником управління.

## **6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

6.1. Заступник директора адміністрації – начальник управління та працівники Управління відповідають за невиконання покладених на них цим Положенням завдань у відповідності з чинним законодавством України та посадовими інструкціями.

6.2. Посадова особа Управління, яка не вжила передбачених заходів до усунення порушень законодавства, що призвели до обмеження прав та інтересів Адміністрації, несе відповідальність у відповідності з чинним законодавством України. Підстави, види і порядок відповідальності визначаються Конституцією України, Законом України «Про місцеве самоврядування в Україні», Законом України «Про службу в органах місцевого самоврядування», антикорупційним законодавством та іншими законодавчими актами.

6.3. Працівники Управління несуть персональну відповідальність за невиконання чи неналежне виконання покладених на них функціональних обов'язків, недостовірність та невідповідність чинному законодавству підготовлених та завізованих ними службових документів, за перевищення своїх повноважень, за бездіяльність або невикористання наданих прав.

6.4. Працівники, винні у порушенні чинного законодавства, притягуються до цивільної, адміністративної або кримінальної відповідальності відповідно до законодавства України.

## **7. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ**

7.1. З усіх інших питань, не врегульованих цим Положенням, Управління керується нормами та вимогами, встановленими законодавством України.

7.2. У випадках, якщо будь-яка частина Положення стане недійсною у зв'язку з невідповідністю чинному законодавству, ця частина не повинна прийматися до уваги та не тягне за собою недійсності Положення в цілому.

**Заступник директора адміністрації –  
начальник управління з питань благоустрою району  
та організаційної роботи з населенням  
Автозаводської районної адміністрації  
Кременчуцької міської ради Кременчуцького району  
Полтавської області**

**Ю.СУХОНИС**