|  |
| --- |
| **Додаток**  **ЗАТВЕРДЖЕНО**  **Рішення Чернівецької**  **міської ради VIІ скликання**  **22.12.2018 № 1604** |

**ПОЛОЖЕННЯ**

**про управління контролю за благоустроєм міста**

**Чернівецької міської ради**

**1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**1.1.** Управління контролю за благоустроєм міста (далі – Управління) утворюється Чернівецькою міською радою та є її виконавчим органом.

**1.2.** Управління утворено з метою здійснення контролю за дотриманням юридичними та фізичними особами вимог Правил благоустрою міста Чернівців, Закону України «Про благоустрій населених пунктів» Закону України «Про внесення змін до деяких законодавчих актів України щодо реформування сфери паркування», інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в сферах благоустрою населених пунктів та паркування транспортних засобів.

**1.3** Управління підзвітне та підконтрольне Чернівецькій міській раді, підпорядковане Чернівецькому міському голові, профільному заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів міської ради та виконавчому комітету міської ради.

**1.4.** У своїй діяльності Управління керується Конституцією України, Законами України «Про місцеве самоврядування в Україні», «Про службу в органах місцевого самоврядування», «Про благоустрій населених пунктів, «Про дорожній рух», Кодексом України про адміністративні правопорушення, указами і розпорядженнями Президента України, актами Кабінету Міністрів України, іншими нормативними актами, Правилами благоустрою м. Чернівців, рішеннями Чернівецької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням.

**1.5.** Повноваження Управління та працівників Управління поширюються на територію міста Чернівців.

**1.6.** Управління в процесі виконання покладених завдань взаємодіє з виконавчими органами міської ради, органами державної влади, підприємствами, установами та організаціями.

**1.7.** Місцезнаходження Управління: вул. Руська, 183, м.Чернівці, 58023.

**1.8.** Управління не має статусу юридичної особи.

**2. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ УПРАВЛІННЯ**

**2.1.** Загальна чисельність Управління затверджується Чернівецькою міською радою. Штатний розпис Управління затверджується Чернівецьким міським головою.

**2.2.** Управління очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади розпорядженням Чернівецького міського голови, відповідно до Закону України «Про службу в органах місцевого самоврядування».

**2.3.** Кваліфікаційні вимоги до начальника Управління: вища освіта відповідного професійного спрямування за освітньо-кваліфікаційним рівнем магістра, спеціаліста.

**2.4.** Начальник Управління здійснює керівництво роботою Управління та несе відповідальність за виконання покладених на нього обов’язків, відповідно до цього Положення.

**2.5.** Начальник Управління має заступників, які призначаються на посади, та звільняється з посади розпорядженням Чернівецького міського голови.

**2.6.** На період відсутності начальника Управління його обов’язки виконує один із заступників або інша особа, визначена розпорядженням Чернівецького міського голови.

**2.7.** Начальник Управління:

**2.7.1.** Організовує роботу Управління, затверджує посадові інструкції працівників Управління.

**2.7.2.** Вносить на розгляд міського голови пропозиції про призначення на посаду та звільнення з посади працівників Управління, визначає функціональні обов’язки працівників Управління, сприяє підвищенню їх кваліфікації.

**2.7.3.** Забезпечує роботу з ведення діловодства в Управлінні.

**2.7.4.** Контролює стан трудової та виконавчої дисципліни в Управлінні.

**2.7.5.** У межах своїх повноважень представляє Управління у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними особами, підприємствами, установами і організаціями, у тому числі, фізичними особами-підприємцями, громадськими організаціями.

**2.7.6.** Аналізує результати роботи Управління, вживає заходів щодо підвищення її ефективності.

**2.7.7.** Веде особистий прийом громадян.

**2.7.8.** Виконує інші повноваження, відповідно до чинного законодавства України.

**3. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ УПРАВЛІННЯ**

**3.1.** Основними завданнями Управління є:

**3.1.1.** Контроль за станом благоустрою м. Чернівців.

**3.1.2.** Контроль за дотриманням законодавства у сфері благоустрою.

**3.1.3.** Сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста Чернівців.

**3.1.4.** Контроль за дотримання законодавства у сфері паркування транспортних засобів.

**3.1.5.** Притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності за порушення законодавства у сферах благоустрою населеного пункту та паркування транспортних засобів.

**3.1.6.** Профілактика запобігання правопорушень в сферах благоустрою населеного пункту та паркування транспортних засобів.

**4. ФУНКЦІЇ УПРАВЛІННЯ**

**4.1.** Управління відповідно до покладених завдань здійснює такі функції:

**4.1.2.** Здійснює контроль за станом благоустрою та забезпеченням чистоти і порядку в місті Чернівцях.

**4.1.3.** Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об’єднань громадян, фізичних осіб – підприємців, депутатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України в межах наданих цим Положенням повноважень.

**4.1.4.** Розробляє проекти рішень, розпоряджень та інших нормативних актів, в межах повноважень Управління, визначених цим Положенням, для їх розгляду міською радою, її виконавчим комітетом та міським головою у встановленому порядку.

**4.1.5.** Бере участь у спільних рейдах та обстеженнях.

**4.1.6.** Здійснює контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, незалежно від форм власності та фізичними особами Закону України «Про благоустрій населених пунктів» та Правил благоустрою м. Чернівців.

**4.1.7.** Погоджує акти виконаних робіт господарюючим суб’єктам незалежно від форм власності у сфері благоустрою і санітарно-екологічного стану, прибирання прибордюрної частин доріг, тротуарів та зелених зон фінансування яких здійснюється за рахунок міського бюджету.

**4.1.8.** Видає довідки щодо зауважень і пропозицій громадських організацій та громадян стосовно отримання суб’єктом господарювання дозволу на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами для подальшого інформування Департаменту екології та туризму Чернівецької обласної державної адміністрації.

**4.1.9.** Видає дозволи (ордери) на порушення об’єктів благоустрою, пов’язаних з виконанням суб’єктами господарювання та фізичними особами земляних та інших робіт на об’єктах благоустрою, а саме: для проведення планових робіт – через Центр надання адміністративних послуг міської ради, для проведення термінових аварійних робіт – безпосередньо в Управлінні.

**4.1.10.** Здійснює контроль за своєчасним відновленням об’єктів благоустрою після виконання земляних, інших робіт та пошкодження об’єктів благоустрою.

**4.1.11.** Входить до складу комісії з видалення зелених насаджень.

**4.1.12.** У випадках та в порядку, передбачених законом, складають протоколи про адміністративні правопорушення у сферах благоустрою населеного пункту та паркування транспортних засобів.

**4.1.13.** Передає матеріали про адміністративні правопорушення у сфері благоустрою на розгляд адміністративної комісії при виконавчому комітеті Чернівецької міської ради.

**4.1.14.** У разі надання виконавчим комітетом міської ради відповідних повноважень, визначені посадові особи Управління мають право розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені частинами першою і третьою статті 122 КУпАП, частинами першою і другою статті 152-1 КУпАП і накладати адміністративні стягнення.

**4.1.15.** Здійснювати тимчасове затримання транспортних засобів шляхом доставки для зберігання на спеціальний майданчик чи стоянку за допомогою спеціального автомобіля – евакуатора, виключно у випадках та у спосіб передбачений чинним законодавством.

**4.1.16.** Надає інформацію відповідному балансоутримувачу та іншим органам, відповідно до виду завданої шкоди щодо зафіксованого факту нанесення збитків об’єкту благоустрою відповідно до статей 19, 42 Закону України «Про благоустрій населених пунктів».

**4.1.17.** Вживає заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста.

**4.1.18.** Сприяє забезпеченню чистоти і порядку в місті, очищенню території та об’єктів благоустрою від побутових відходів, безхазяйного майна, покинутих будівельних матеріалів і конструкцій, транспортних засобів, самовільно розміщених тимчасових споруд, малих архітектурних форм та елементів благоустрою.

**4.1.19.** Здійснює у встановленому порядку заходи щодо очищення території міста від безхазяйного майна, самовільно розміщених (встановлених) тимчасових споруд, малих архітектурних форм, елементів благоустрою, рекламних носіїв, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, об’єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі, покинутих будівельних матеріалів і конструкцій, транспортних засобів у місті Чернівцях, тощо.

**4.1.20.** В межах повноважень дає доручення відповідним комунальним підприємствам на демонтаж (переміщення) самовільно розміщених (встановлених) малих архітектурних форм, тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для провадження підприємницької діяльності, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, об’єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі.

**4.1.21.** Бере участь в обговоренні проектів благоустрою територій та об’єктів благоустрою міста, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд міської ради та її виконавчому комітету, підприємствам, установам та організаціям.

**4.1.22.** Вносить пропозиції щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою міста, удосконалення Правил благоустрою міста, вимог до облаштування майданчиків для паркування транспортних засобів з урахуванням норм, нормативів, стандартів у сфері благоустрою населених пунктів, державних будівельних норм, технічних умов, Правил дорожнього руху та інших нормативних документів.

**4.1.23.** У межах повноважень надає методичну допомогу підприємствам, установам та організаціям з питань забезпечення благоустрою, утримання територій, будівель, споруд, інженерних мереж, транспортних магістралей міста, правил паркування транспортних засобів тощо.

**4.1.24.** Залучає в установленому порядку громадських інспекторів благоустрою, фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Управління, та участі в рейдах і перевірках.

**4.1.25.** Контролює та координує громадських інспекторів з благоустрою.

**4.1.26.** Видає дозволи (ордери) на порушення об’єктів благоустрою або відмови в їх видачі, переоформлення, видачі дублікатів, анулювання дозволів у місті Чернівцях.

**5. ПРАВА УПРАВЛІННЯ**

**5.1.** Управління має право:

**5.1.1.** Отримувати від виконавчих органів міської ради, підприємств, установ і організацій незалежно від форм власності, органів державної влади та місцевого самоврядування інформаційні, довідкові матеріали, необхідні для здійснення повноважень, визначених цим Положенням.

**5.1.2.** Подавати пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою території і об’єктів міста, удосконалення Правил благоустрою міста Чернівців.

**5.1.3.** Залучати спеціалістів інших виконавчих органів Чернівецької міської ради, місцевих органів виконавчої влади, територіальних структурних підрозділів центральних органів виконавчої влади, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками) до розгляду питань, що належать до його компетенції.

**5.1.4.** Проводити наради з питань, що належать до повноважень Управління.

**5.1.5.** Інформувати міського голову, інших відповідальних осіб або органів про покладення на Управління повноважень, не передбачених даним Положенням, а також про випадки неподання або несвоєчасного подання на вимогу Управління документів, матеріалів, іншої інформації, необхідних для виконання Управлінням своїх повноважень.

**5.1.6.** Брати участь у засіданнях міської ради, дорадчих і колегіальних органів, постійних комісій міської ради, засіданнях виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міським головою, міською радою та її виконавчими органами, які проводяться у разі розгляду на них питань, які відносяться до повноважень Управління.

**5.1.7.** Складати письмові попередження, акти, приписи та протоколи про адміністративні правопорушення в межах компетенції та порядку, передбаченого чинним законодавством щодо порушень законодавства у сфері благоустрою та паркування транспортних засобів. Розглядати справи про адміністративні правопорушення, передбачені частинами першою і третьою статті 122 КУпАП, частинами першою і другою статті 152-1 КУпАП і накладати адміністративні стягнення а також проводити тимчасове затримання транспортних засобів відповідно до чинного законодавства, у разі надання таких повноважень виконавчим комітетом міської ради.

**5.1.8.** Виявляти правопорушення за допомогою фото-, відеофіксації здійснювати звукозапис як допоміжний засіб фіксації порушень, складати відповідні акти.

**5.1.9.** Забезпечувати формування, публікацію матеріалів, які відносяться до компетенції Управління на сайті міської ради та в засобах масової інформації.

**5.1.10.** Працівники Управління можуть за погодженням з власниками входити на територію підприємств, установ та організацій, крім режимних об’єктів для огляду територій та контролю за дотримання Правил благоустрою м. Чернівців. В разі не допуску працівника Управління, інформуються органи внутрішніх справ.

**5.1.11.** У разі переслідування працівника Управління у зв’язку з виконанням обов’язків, передбачених цим Положенням, інформувати про це керівництво та правоохоронні органи.

**5.1.12.** Працівники Управління мають право проводити контроль та обстеження за дотриманням підприємствами, установами, організаціями не залежно від форм власності, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами законодавства у сферах благоустрою населеного пункту та паркування транспортних засобів в межах м. Чернівців.

* + 1. Вживати заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста.

**5.1.14.** Здійснювати в установленому порядку заходи щодо демонтажу та очищення території міста від безхазяйного майна, самовільно розміщених (встановлених) тимчасових споруд, малих архітектурних форм, елементів благоустрою, рекламних носіїв, засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі, об’єктів сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі покинутих будівельних матеріалів і конструкцій, транспортних засобів у місті Чернівцях тощо та давати доручення на їх демонтаж (переміщення).

**5.1.15.** При виконанні службових обов’язків працівник Управління повинен мати при собі службове посвідчення встановленого зразка.

**5.2.** Зразок бланків протоколу про адміністративне правопорушення та постанови про притягнення до адміністративної відповідальності затверджуються рішенням виконавчого комітету міської ради.

**6. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ**

**6.1.** Персональну відповідальність за неналежне виконання покладених на Управління завдань несе начальник Управління.

**6.2.** Працівники Управління несуть відповідальність за неналежне виконання своїх посадових обов’язків та можуть бути притягнуті до дисциплінарної, адміністративної, кримінальної відповідальності у випадках та у порядку, передбачених чинним законодавством України.

**7. МАЙНО І КОШТИ**

**7.1.** Управління утримується за рахунок міського бюджету та інших джерел, не заборонених законодавством.

**7.2.** Управління має печатку зі своїм найменуванням та штамп.

**7.3.** Оплата праці працівників Управління здійснюється згідно з чинним законодавством.

**7.4.** За сприяння міського голови відповідні виконавчі органи міської ради створюють умови для нормальної роботи Управління, забезпечують її приміщеннями, телефонним зв’язком, доступом до мережі Інтернет, оргтехнікою та іншим необхідним обладнанням, документацією, обладнаними місцями для зберігання документів, а також законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, необхідними для виконання делегованих повноважень.

**7.5.** Працівники Управління забезпечуються форменим одягом єдиного зразка. Опис та зразки форменого одягу затверджуються розпорядженням міського голови.

**8. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ**

**8.1.** Управління реорганізовується або ліквідовується Чернівецькою міською радою. У разі реорганізації правонаступником Управління є новостворений орган. У разі ліквідації правонаступником є Чернівецька міська рада.

**8.2.** Зміни до цього Положення вносяться відповідно до процедури розгляду питань у Чернівецькій міській раді, передбаченої Регламентом Чернівецької міської ради.

**Секретар Чернівецької міської ради В. Продан**