



ДЕСНЯНСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.07.2026

№ 634.

Про внесення змін до Положення
про Управління благоустрою та
підприємництва Деснянської районної
в місті Києві державної адміністрації

Відповідно до Закону України «Про місцеві державні адміністрації», постанови Кабінету Міністрів України від 26 вересня 2012 року № 887 «Про затвердження Типового положення про структурний підрозділ місцевої державної адміністрації» (зі змінами), з метою приведення у відповідність до норм законодавства України Положення про Управління благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, корекції повноважень, обов'язків та процедур, що регламентують діяльність підрозділу, його взаємодію з іншими підрозділами, актуалізації підпорядкування структурних підрозділів Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, враховуючи Тимчасовий розподіл обов'язків між головою, першим заступником, заступниками голови та керівником апарату Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації, затверджений розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 08 жовтня 2025 року № 829 (зі змінами):

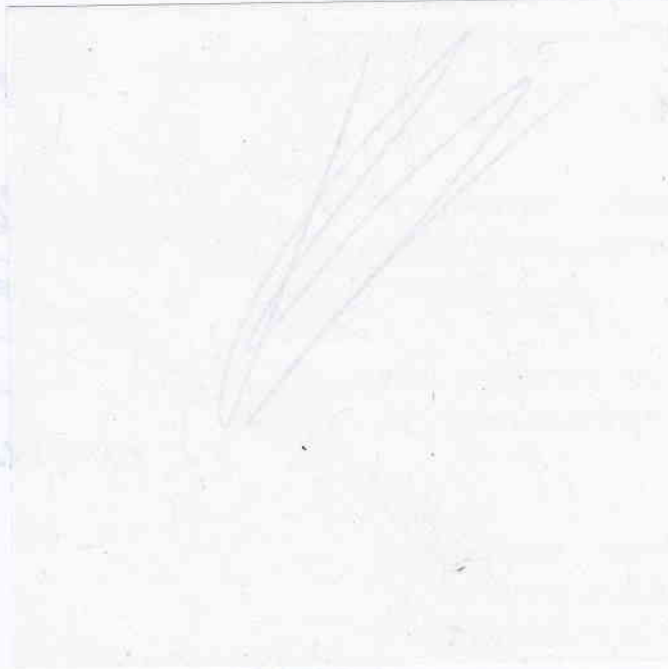
1. Внести зміни до Положення про Управління благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Положення), затвердженого розпорядженням Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 18 березня 2021 року № 142 «Про затвердження Положення про Управління благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації», виклавши його в новій редакції, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність розпорядження Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації від 14 листопада 2022 року № 517 «Про внесення змін до Положення про Управління благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Управлінню благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації забезпечити проведення державної реєстрації змін до Положення в установленому порядку.

4. Контроль за виконанням цього розпорядження залишаю за собою.

Голова



Максим БАХМАТОВ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від 18 березня 2021 року № 142

(у редакції розпорядження Деснянської
районної в місті Києві державної
адміністрації

від 22 лютого 2025 № 634)

ПОЛОЖЕННЯ

ПРО УПРАВЛІННЯ БЛАГОУСТРОЮ ТА ПІДПРИЄМНИЦТВА
ДЕСНЯНСЬКОЇ РАЙОННОЇ В МІСТІ КИЄВІ ДЕРЖАВНОЇ АДМІНІСТРАЦІЇ
(НОВА РЕДАКЦІЯ)
ЄДРПОУ 44373398

1. Управління благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі-Управління) утворюється головою Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації (далі-райдержадміністрація), входить до її складу і в межах Деснянського району міста Києва забезпечує виконання покладених на Управління завдань.

2. Управління є юридичною особою публічного права, має самостійний баланс, рахунки в органах Казначейства, печатку із зображенням Державного Герба України та своїм найменуванням, власні бланки встановленого зразка.

Юридична адреса Управління: 02225, м. Київ, просп. Червоної Калини, будинок 29.

3. Повна назва: Управління благоустрою та підприємництва Деснянської районної в місті Києві державної адміністрації.

Скорочена назва: УБП Деснянської РДА.

4. Управління підпорядковане голові райдержадміністрації, згідно з розподілом обов'язків, а також підзвітне і підконтрольне виконавчому органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) та її структурним підрозділам.

5. Управління у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, наказами міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішеннями Київської міської ради та розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), Київської міської військової адміністрації (на період дії воєнного стану), розпорядженнями Київського міського голови, розпорядженнями райдержадміністрації, іншими актами законодавства України, а також цим Положенням.

6. Основним завданням Управління є забезпечення реалізації державної політики у сфері здійснення контролю за благоустроєм, охороною навколишнього природного середовища, розвитку підприємництва та у сфері торгівлі, побутових послуг, а також транспортної інфраструктури на території Деснянського району міста Києва.

7. Управління відповідно до визначених повноважень виконує такі завдання:

7.1. Організовує виконання Конституції і законів України, актів Президента України, Кабінету Міністрів України, наказів міністерств, інших центральних органів виконавчої влади, рішень Київської міської ради, розпоряджень виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської

державної адміністрації), розпоряджень Київського міського голови, розпоряджень райдержадміністрації та здійснює контроль за їх реалізацією;

7.2. Забезпечує у межах своїх повноважень захист прав і законних інтересів фізичних та юридичних осіб;

7.3. Здійснює державний контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у межах визначених повноважень;

7.4. Аналізує стан та тенденції соціально-економічного і культурного розвитку у галузях: здійснення контролю за благоустроєм, охороною навколишнього природного середовища, підприємництва, торгівлі та розвитку транспортної інфраструктури у межах території Деснянського району міста Києва та вживає заходів щодо усунення недоліків;

7.5. Бере участь у підготовці пропозицій до проектів програм соціально-економічного та культурного розвитку міста Києва;

7.6. Вносить пропозиції до проекту бюджету міста Києва;

7.7. Забезпечує ефективне і цільове використання бюджетних коштів, розпорядником яких є Управління;

7.8. Розробляє проекти розпоряджень райдержадміністрації, у визначених законом випадках – проекти нормативно-правових актів з питань реалізації визначених повноважень;

7.9. Бере участь у погодженні проектів нормативно-правових актів, розроблених іншими органами виконавчої влади;

7.10. Бере участь у розробленні проектів розпоряджень райдержадміністрації, проектів нормативно-правових актів, головними розробниками яких є інші структурні підрозділи;

7.11. Готує самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційні та аналітичні матеріали для подання голові райдержадміністрації;

7.12. Забезпечує здійснення заходів щодо запобігання і протидії корупції;

7.13. Готує (бере участь у підготовці) проекти угод, договорів, меморандумів, протоколів, зустрічей делегацій і робочих груп у межах своїх повноважень;

7.14. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян;

7.15. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів Київської міської ради;

7.16. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої є Управління;

7.17. Інформує населення про стан здійснення визначених повноважень;

7.18. Забезпечує у межах своїх повноважень виконання завдань мобілізаційної підготовки, цивільного захисту населення, дотримання вимог законодавства з охорони праці, пожежної безпеки;

7.19. Організовує роботу з укомплектування, зберігання, обліку та використання архівних документів;

7.20. Забезпечує у межах своїх повноважень реалізацію державної політики стосовно захисту інформації з обмеженим доступом;

7.21. Бере участь у вирішенні відповідно до законодавства колективних трудових спорів (конфліктів);

7.22. Бере участь у підготовці заходів щодо регіонального розвитку;

7.23. Бере участь у підготовці звітів голови райдержадміністрації;

7.24. Забезпечує захист персональних даних;

7.25. Здійснює, в межах своїх повноважень, контроль за виконанням підприємствами, установами, організаціями району, незалежно від форм власності, а також громадянами вимог нормативних актів з питань благоустрою, озеленення, санітарно-технічного стану та охорони навколишнього природного середовища в межах Деснянського району міста Києва;

7.26. Проводить роботу з керівниками та посадовими особами підприємств, організацій, установ та громадянами щодо вжиття заходів по усуненню недоліків в утриманні елементів благоустрою, санітарно-технічного стану та охорони навколишнього природного середовища на території Деснянського району міста Києва;

7.27. Забезпечує реалізацію державної політики та здійснює регулювання у сфері охорони навколишнього середовища;

7.28. Інформує населення через засоби масової інформації про стан навколишнього природного середовища Деснянського району міста Києва;

7.29. Здійснює у межах своїх повноважень координацію об'єктів торговельного, побутового обслуговування, що перебувають у комунальній власності територіальної громади міста Києва, розташованих на території Деснянського району міста Києва, контролює забезпечення необхідного рівня та якості надання послуг населенню;

7.30. Бере участь в організації та проведенні виставок, ярмарків, сезонної торгівлі із залученням суб'єктів господарювання малого та середнього бізнесу, сприяє розвитку всіх форм торгівлі;

7.31. Здійснює контроль за належною організацією обслуговування населення підприємствами торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

7.32. Рекомендує, за погодженням з власником, зручний для населення режим роботи підприємств торгівлі та ресторанного господарства, побутового обслуговування, що належить до комунальної власності, а також розташованих на території Деснянського району підприємств, установ та організацій сфери обслуговування, незалежно від форм власності;

7.33. Бере участь у розробленні пропозицій щодо забезпечення сприятливих умов діяльності підприємств торгівлі, ресторанного господарства та побутового обслуговування;

7.34. Надає організаційну, методичну, консультаційну допомогу підприємствам, установам, організаціям сфери обслуговування всіх форм власності щодо застосування порядку провадження торговельної діяльності та правил торговельного обслуговування на ринку споживчих товарів;

7.35. Здійснює моніторинг цін на продукцію (роботи, послуги) на споживчому ринку Деснянського району міста Києва;

7.36. Готує інформацію по виконанню державних, міських програм щодо забезпечення підтримки та перспективного розвитку підприємницької діяльності в Деснянському районі міста Києва;

7.37. Взаємодіє з громадськими об'єднаннями суб'єктів господарювання, що підтримують розвиток підприємництва;

7.38. Веде звітно-облікову документацію, готує статистичну звітність з питань підтримки та розвитку підприємництва;

7.39. Залучає суб'єктів господарювання до участі в соціально-економічному розвитку Деснянського району міста Києва;

7.40. Співпрацює з іншими державними органами влади з питань, які належать до сфери підприємницької діяльності;

7.41. Взаємодіє з відповідними органами влади у сфері захисту прав споживачів;

7.42. Здійснює контроль за управлінням об'єктами транспортної інфраструктури, розміщеними на території Деснянського району міста Києва;

7.43. Здійснює контроль за належною організацією обслуговування населення підприємствами транспорту, надання ними необхідного рівня та якості послуг;

7.44. Здійснює контроль за дотриманням визначених правилами паркування транспортних засобів вимог щодо розміщення, облаштування та функціонування майданчиків для паркування транспортних засобів;

7.45. Здійснює моніторинг транспортних засобів, розміщених у спосіб, що суттєво перешкоджає дорожньому руху або створює загрози безпеці руху, та у разі їх виявлення, невідкладно повідомляє уповноважені органи;

7.46. Організовує роботи щодо визначення поточної та перспективної потреби в послугах та роботах у сферах транспорту;

7.47. Контролює організацію проведення робіт з прибирання на договірних умовах з підрядними організаціями, відповідно до затверджених бюджетних призначень, на безбалансових територіях Деснянського району міста Києва;

7.48. Здійснює закупівлю товарів, робіт і послуг, необхідних для виконання своїх завдань, у порядку встановленому законодавством України;

7.49. Здійснює інші передбачені законом повноваження.

8. Управління для здійснення повноважень та виконання завдань, що визначені, має право:

8.1. Вносити приписи, складати протоколи про адміністративні правопорушення на юридичних та фізичних осіб за порушення в утриманні об'єктів міської інфраструктури, благоустрою, озеленення, санітарно-технічного стану та недоліки у сфері охорони навколишнього природного середовища, за порушення правил виконання планових і аварійних робіт згідно з вимогами чинного законодавства, з метою припинення проведення

самовільних робіт, пов'язаних з будівництвом чи прокладанням інженерних комунікацій з порушенням вимог Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25 грудня 2008 року № 1051/1051 (далі – Правила благоустрою міста Києва);

8.2. Складати протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 155 та 159 Кодексу України про адміністративні правопорушення, за порушення правил торгівлі, громадського харчування та сфери послуг, а також за порушення правил торгівлі на ринках.

8.3. Одержувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів райдержадміністрації, 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;

8.4. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів райдержадміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою);

8.5. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи райдержадміністрації в галузях здійснення контролю за благоустроєм, охороною навколишнього природного середовища, підприємництва, торгівлі, споживчого ринку та транспортної інфраструктури на території Деснянського району міста Києва;

8.6. Користуватись в установленому порядку інформаційними базами органів виконавчої влади, системами зв'язку і комунікацій, мережами спеціального зв'язку та іншими технічними засобами;

8.7. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції Управління;

8.8. Звертатись з клопотанням, в межах наданих повноважень, до структурних підрозділів виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) щодо відкликання дозвільних документів на встановлені тимчасові споруди (малих архітектурних форм) та об'єкти зовнішньої реклами, власники яких порушують вимоги Правил благоустрою міста Києва, в частині належного санітарно-технічного утримання своїх об'єктів та прилеглих до них територій, а також щодо усунення виявлених недоліків у сфері охорони навколишнього природного середовища.

9. Управління в установленому законодавством порядку та в межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом

райдержадміністрації, 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.

10. Управління очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади головою райдержадміністрації згідно із законодавством про державну службу.

11. Начальник Управління здійснює визначені Законом України «Про державну службу» повноваження керівника державної служби в Управлінні.

12. Посадові обов'язки начальника Управління визначаються посадовою інструкцією, затвердженою в установленому порядку, та контрактом про проходження державної служби (у разі укладання).

13. Накази начальника Управління, що суперечать Конституції та законам України, актам Президента України, Кабінету Міністрів України, міністерств, інших центральних органів влади, можуть бути скасовані головою райдержадміністрації, відповідним міністерством, іншим центральним органом виконавчої влади або виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації).

14. Начальник Управління може мати заступника начальника Управління – начальника відділу, який призначається на посаду та звільняється з посади начальником Управління відповідно до законодавства про державну службу.

15. У складі Управління можуть бути створені відділи та сектори. Положення про відділ та Положення сектор затверджуються начальником Управління.

16. У разі відсутності начальника Управління його повноваження виконує заступник начальника Управління – начальник відділу. У разі відсутності начальника Управління та заступника начальника Управління – начальника відділу, обов'язки начальника Управління покладаються на одного з працівників Управління за розпорядженням голови райдержадміністрації.

15. Управління утримується за рахунок коштів бюджету міста Києва в розрізі бюджету Деснянського району міста Києва.

16. Граничну чисельність, фонд оплати праці працівників Управління визначає голова райдержадміністрації в межах відповідних бюджетних призначень.

17. Штатний розпис та кошторис Управління затверджує голова райдержадміністрації за пропозиціями начальника Управління.

В.о. начальника Управління



Олег ШУРИГА



В.о. начальника

В.о. начальника
райдержадміністрації
Олег ШУРИГА