



ШЕВЧЕНКІВСЬКА РАЙОННА В МІСТІ КИЄВІ
ДЕРЖАВНА АДМІНІСТРАЦІЯ

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

22.03.2025

№ 178

Про затвердження Положення про
відділ з питань благоустрою та екології
Шевченківської районної в місті Києві
державної адміністрації

Відповідно до статей 6, 41 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», розпорядження виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) від 30 березня 2020 № 529 «Про затвердження граничної чисельності працівників та рекомендаційного переліку структурних підрозділів районних в місті Києві державних адміністрацій», розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 27 вересня 2024 року № 51-к/тр «Про внесення змін до структури та штатного розпису Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації» та з метою регламентації роботи відділу з питань благоустрою та екології Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації:

1. Затвердити Положення про відділ з питань благоустрою та екології Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, що додається.

2. Визнати таким, що втратило чинність, розпорядження Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації від 13 квітня 2023 року № 185 «Про затвердження Положення про відділ контролю за благоустроєм району Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації».

3. Контроль за виконанням цього розпорядження покласти на заступника голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації О. Чудюка.

Тимчасово виконувач
обов'язків голови



Олександр ПОПОВЦЕВ

018220

ЗАТВЕРДЖЕНО

Розпорядження Шевченківської
районної в місті Києві державної
адміністрації

21.03. 2025 р. № 178

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ з питань благоустрою та екології Шевченківської
районної в місті Києві державної адміністрації

1. Загальні положення

1.1. Положення про відділ з питань благоустрою та екології Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Положення) визначає основні завдання, функції, права і відповідальність відділу з питань благоустрою та екології Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації (далі – Відділ), що створений з метою належного забезпечення реалізації державної політики у сфері благоустрою та охорони навколишнього природного середовища на території району.

1.2. Відділ утворюється головою Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, є структурним підрозділом апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та ліквідується відповідно до структури Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

1.3. Відділ підпорядкований та підзвітний голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації. Діяльність відділу координує та контролює заступник голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації згідно з розподілом обов'язків.

1.4. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, указами Президента України, актами Верховної Ради України, постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Київської міської ради, розпорядженнями виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації), розпорядженнями Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.5. Покладення на Відділ завдань, не передбачених цим Положенням, і таких, що не стосуються сфери екології та благоустрою, не допускається.

2. Завдання

2.1. Забезпечення реалізації державної політики у сфері благоустрою та охорони навколишнього природного середовища на території Шевченківського району м. Києва.

2.2. Контроль за станом благоустрою території Шевченківського району та за дотриманням вимог Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою міста Києва, затверджених рішенням Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 (далі – Правил благоустрою міста Києва), та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у сфері благоустрою.

2.3. Підготовка проєктів розпоряджень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з питань благоустрою та екології району.

2.4. Підготовка самостійно або разом з іншими структурними підрозділами інформаційно-аналітичних та довідкових матеріалів з питань благоустрою та екології для подання голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації.

2.5. Контроль за дотриманням підприємствами, установами та організаціями правил, норм, стандартів у сфері благоустрою.

2.6. Забезпечення участі в організації екологічного виховання, пропаганді природоохоронних знань серед населення та участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм охорони довкілля.

2.7. Забезпечення участі у опрацюванні проєктів розпоряджень.

2.8. Інформування населення через засоби масової інформації про стан навколишнього природного середовища на території Шевченківського району міста Києва.

2.9. Підготовка пропозицій виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) щодо охорони навколишнього природного середовища та проєктів місцевих програм з питань охорони довкілля.

3. Функції

3.1. Розглядає в установленому законодавством порядку звернення громадян.

3.2. Опрацьовує запити і звернення народних депутатів України та депутатів відповідних місцевих рад.

3.3. Забезпечує доступ до публічної інформації, розпорядником якої він є.

3.4. Надає необхідні консультації підприємствам, організаціям та установам, об'єднанням громадян з питання дотримання вимог рішення Київської міської ради від 25.12.2008 № 1051/1051 «Про Правила благоустрою міста Києва».

3.5. Здійснює контроль за благоустроєм території, технічним і санітарним станом об'єктів інфраструктури, впорядкуванням територій підприємств, установ, організацій та присадибних ділянок, утриманням будівель і споруд інженерного захисту територій, утриманням житлових будинків, прибудинкових територій, доріг, зелених насаджень правомірності розміщення тимчасових споруд, рекламоносіїв, проведенням будівельних, монтажних, земляних робіт згідно з чинним законодавством.

3.6. Проводить планові та комплексні перевірки щодо благоустрою і санітарного стану територій району та місць масового перебування громадян із залученням представників необхідних служб міста та району.

3.7. Вживає заходів, в межах повноважень, щодо притягнення винних у порушенні законодавства у сфері благоустрою населених пунктів до відповідальності відповідно до норм чинного законодавства.

3.8. Вносить приписи на усунення виявлених порушень Правил благоустрою міста Києва.

3.9. Складає протоколи про адміністративні правопорушення передбачені статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.10. Надсилає протоколи про адміністративні правопорушення органу, уповноваженому розглядати справу про адміністративне правопорушення відповідно до статті 257 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

3.11. Здійснює контроль за розміщенням тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності на території району.

3.12. Здійснює контроль за розміщенням об'єктів пересувної та сезонної дрібнороздрібної торговельної мережі на території району.

3.13. Готує подання про анулювання дозвільної документації на розміщення тимчасових споруд торговельного, побутового, соціально-культурного чи іншого призначення для здійснення підприємницької діяльності, об'єктів пересувної та сезонної дрібнороздрібної торгівлі.

3.14. Подає на розгляд керівництва Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації та директора Департаменту територіального контролю виконавчого органу Київської міської ради (Київської міської державної адміністрації) інформацію про керівників служб, підприємств, організацій та установ, які систематично порушують встановлені правила (вимоги) щодо забезпечення благоустрою, озеленення та санітарного стану району.

3.15. Контролює виконання робіт по відновленню благоустрою.

3.16. Бере участь при проведенні прийому громадян з питань благоустрою та екології.

3.17. Організовує проведення місячників, суботників, санітарних днів з метою поліпшення технічного та санітарного стану території району.

3.18. Контролює прибирання території, закріпленої за підприємствами, установами, організаціями, відомствами та об'єктами, розміщеними на території району.

3.19. Погоджує закриття аварійних та планових контрольних карток на тимчасове порушення благоустрою при виконанні аварійних та планових робіт, що виконуються на території району.

3.20. Здійснює моніторинг та аналіз стану виконання підприємствами, установами та організаціями окремих вимог природоохоронного законодавства на території Шевченківського району.

3.21. Надає методично-консультаційні роз'яснення щодо виконання суб'єктами господарювання обов'язків, визначених чинним законодавством в сфері охорони навколишнього природного середовища.

3.22. Розглядає та вносить пропозиції щодо погодження Поточних планів підприємств, установ, організацій з питань охорони навколишнього природного середовища.

3.23. Розглядає зауваження громадських організацій щодо намірів суб'єктів господарювання отримати дозвіл на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря стаціонарними джерелами, опублікованих в засобах масової інформації.

3.24. Здійснює моніторинг за належною організацією прибирання та транспортуванням побутових відходів на території району.

3.25. Розробляє та подає на затвердження в установленому порядку узагальнений план заходів підприємств району з питань охорони навколишнього природного середовища.

3.26. Координує розробку та впровадження організаціями, підприємствами району різних форм власності комплексу заходів щодо охорони довкілля.

3.27. Здійснює моніторинг за використанням відходів з урахуванням їх ресурсної цінності та вимог безпеки для здоров'я людей і навколишнього природного середовища.

3.28. Бере участь у проведенні нарад, конференцій, семінарів, інших заходів спрямованих на покращення стану довкілля та підвищення еколого-просвітницького рівня громадян району.

3.29. Готує пропозиції виконавчому органу Київської міської ради (Київській міській державній адміністрації) щодо охорони навколишнього природного середовища.

3.30. Бере участь у підготовці загальнодержавних і регіональних програм в сфері охорони довкілля.

4. Права

4.1. Отримувати в установленому законодавством порядку від інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, 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.

4.2. Залучати до виконання окремих робіт, участі у вивченні окремих питань спеціалістів, фахівців інших структурних підрозділів Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, підприємств, установ та організацій (за погодженням з їх керівниками), представників громадських об'єднань (за згодою).

4.3. Вносити в установленому порядку пропозиції щодо удосконалення роботи Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації у сфері благоустрою та екології.

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

4.5. Скликати в установленому порядку наради, проводити семінари та конференції з питань, що належать до компетенції відділу, погоджувати плани (заходи) з питань благоустрою та отримувати звіти за результатами виконання погоджених планів (заходів).

4.6. В межах делегованих повноважень проводити перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями та громадянами законодавчих актів у сфері благоустрою.

4.7. В межах делегованих повноважень координувати діяльність всіх підприємств, установ та організацій району у сфері благоустрою та екології.

4.8. В межах делегованих повноважень надавати згідно з нормативними документами приписи, складати адміністративні протоколи на юридичних та фізичних осіб за порушення благоустрою, озеленення і санітарно-технічного стану та за порушення правил виконання будівельних, аварійних та інших робіт.

4.9. В межах делегованих повноважень запрошувати до Відділу керівників та посадових осіб підприємств, організацій, установ та фізичних осіб з метою вжиття заходів щодо усунення недоліків з благоустрою.

4.10. Призупиняти проведення самовільних робіт, пов'язаних з будівництвом, прокладанням інженерних комунікацій, інших робіт, а також робіт, які ведуться з відхиленням від затвердженого проекту.

4.11. В межах делегованих повноважень організовувати проведення демонтажу безхазяйних та самовільно встановлених малих архітектурних форм, рекламоносіїв, конструкцій, тимчасових споруд.

4.12. В межах делегованих повноважень брати участь у нарадах, засіданнях з питань охорони навколишнього природного середовища на території Шевченківського району.

4.13. Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами адміністрації, 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.

4.14. В разі необхідності, звертатися до Державної екологічної інспекції Столичного округу та інших контролюючих органів щодо застосування відповідних санкцій до підприємств, організацій та установ району.

5. Відповідальність Відділу

Працівники Відділу несуть персональну дисциплінарну відповідальність за невиконання, неналежне або несвоєчасне виконання покладених на них обов'язків та функцій, недовтримання вимог чинного законодавства та внутрішніх організаційно-нормативних документів при здійсненні функцій покладених на Відділ, надання завідомо недостовірних відомостей та інформації з питань, що належать до компетенції Відділу.

6. Керівництво Відділу

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду та звільняється з посади керівником апарату Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації відповідно до Закону України «Про державну службу».

6.2. На період відсутності начальника Відділу (відпустки, відрядження, хвороба, тощо) його обов'язки виконує заступник начальника Відділу.

6.3. Начальник здійснює керівництво Відділом, несе персональну відповідальність за організацію та результати його діяльності, сприяє створенню належних умов праці у Відділі.

6.4. Начальник Відділу подає на затвердження голові Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації Положення про Відділ.

6.5. Начальник Відділу визначає завдання та розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, погоджує Посадові інструкції працівникам Відділу.

6.6. Начальник Відділу планує роботу Відділу, вживає заходів щодо удосконалення організації та підвищення ефективності роботи Відділу.

6.7. Начальник Відділу забезпечує дотримання працівниками Відділу правил внутрішнього трудового розпорядку та виконавської дисципліни.

6.8. Начальник Відділу скликає та проводить наради, дає доручення на виконання працівникам Відділу.

6.9. Начальник Відділу має право брати участь за дорученням керівництва у засіданнях органів місцевого самоврядування та виступати з питаннями, що належать до його компетенції.

6.10. Начальник Відділу здійснює виконання доручень голови Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації з питань, що належать до компетенції Відділу.

6.11. Начальник Відділу може вносити пропозиції безпосередньому керівнику про призначення, звільнення працівників, застосування заохочення та накладання стягнень.

6.12. Здійснює інші повноваження, визначені законодавством.

7. Взаємовідносини (зв'язки) Відділу з іншими підрозділами.

Відділ в установленому законодавством порядку та у межах повноважень взаємодіє з іншими структурними підрозділами, апаратом Шевченківської районної в місті Києві державної адміністрації, 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.

Керівник апарату



Віталій ЦАРАН