

ЗАТВЕРДЖЕНО  
рішенням Кіровоградської міської ради  
від 14 вересня 2011 року  
№ 759

## **ПОЛОЖЕННЯ**

### **про спеціалізовану інспекцію Кіровоградської міської ради**

#### **1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ**

1.1. Спеціалізована інспекція Кіровоградської міської ради (надалі - інспекція) є виконавчим органом Кіровоградської міської ради, підпорядкованою виконавчому комітету Кіровоградської міської ради, підзвітною та підконтрольною Кіровоградській міській раді та міському голові.

1.2. У своїй діяльності інспекція керується Конституцією України, Європейською Хартією місцевого самоврядування, законами України, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, декретами та постановами Кабінету Міністрів України, рішеннями Кіровоградської міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови та цим Положенням та іншими нормативно-правовими актами.

1.3. Призначення, переміщення і звільнення працівників інспекції здійснюються за розпорядженням Кіровоградського міського голови у встановленому законодавством порядку.

#### **2. ЗАВДАННЯ ТА ФУНКЦІЇ ІНСПЕКЦІЇ**

##### **2.1. Завдання інспекції**

2.1.1. Здійснює контроль за виконанням відповідними підприємствами, установами, організаціями рішень міської ради та її виконкому, розпоряджень міського голови з питань підтримання належного санітарного стану і благоустрою міста, передбачених Законом України "Про місцеве самоврядування в Україні", Правил благоустрою м. Кіровограда та вжиття в установленому порядку заходів щодо порушників вимог статті 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

2.1.2. Складає протоколи про адміністративні правопорушення, передбачені статтями 152, 175-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення, передає їх у відповідні органи, які згідно з чинним законодавством України наділені правом розглядати ці справи.

## **2.2. Функції інспекції**

2.2.1. Здійснює погодження на виконання земляних робіт з представниками зацікавлених організацій, замовниками та громадянами міста.

2.2.2. Розглядає, координує і збирає дані про наступне проведення земляних робіт. У подальшому контролює виконання благоустрою після завершення робіт з усунення аварій та робіт, які виконуються згідно з ордерами-дозволами і пов'язані з розриттям території загального користування, що розпочинаються негайно з обов'язковим повідомленням і подальшим оформленням в інспекції ордера-дозволу на виконання цих робіт зі встановленням терміну виконання згідно з Правилами благоустрою м. Кіровограда.

2.2.3. Веде облік пропозицій, скарг, заяв, листів, доручень, які надходять до інспекції, і вживає передбачених діючим законодавством України заходів для своєчасного їх розгляду та прийняття відповідного рішення.

2.2.4. Проводить рейди та перевірки територій і об'єктів міста щодо стану їх благоустрою, додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою міста.

2.2.5. Здійснює контроль за виконанням заходів з приведення до належного санітарного стану територій та об'єктів благоустрою міста.

2.2.6. Залучає до роботи громадських інспекторів.

2.2.7. Здійснює погодження щодо підтримання належного санітарного стану відповідної території при видачі дозволу на торгівлю та іншу підприємницьку діяльність.

## **3. ПРАВА ІНСПЕКЦІЇ**

3.1. Згідно з законами України "Про місцеве самоврядування в Україні" та "Про благоустрій населених пунктів" здійснює контроль за належним станом об'єктів благоустрою міста.

3.2. Працівники інспекції з метою виконання своїх службових обов'язків мають право безперешкодно відвідувати об'єкти благоустрою, а об'єкти благоустрою режимних територій – з додержанням відповідних правил.

3.3. Запрошує в інспекцію керівників підприємств, організацій, установ, комерційних структур і окремих громадян для ознайомлення з протоколами про скоєння правопорушення.

3.4. У межах своєї компетенції складає відповідні документи, необхідні для притягнення до адміністративної відповідальності керівників підприємств, установ, організацій всіх форм власності та громадян.

## 4. ОРГАНІЗАЦІЯ ДІЯЛЬНОСТІ ІНСПЕКЦІЇ

4.1. Інспекція в процесі вирішення покладених на неї завдань взаємодіє з виконавчими органами Кіровоградської міської ради та підприємствами, організаціями, установами, комерційними структурами міста незалежно від форм власності.

4.2. Для вирішення покладених на інспекцію завдань та реалізації визначених функцій має печатку та штамп зі своїм найменуванням.

4.3. Інспекцію очолює начальник інспекції.

4.4. Начальник інспекції:

здійснює керівництво діяльністю інспекції згідно з цим Положенням та несе персональну відповідальність за виконання покладених на неї завдань та функцій;

представляє інспекцію у відносинах з виконавчими органами міської ради, підприємствами, установами та організаціями;

відповідає особисто за діяльність інспекції у встановленому законодавством порядку;

розробляє посадові інструкції працівників інспекції;

веде прийом громадян з питань, віднесених до компетенції інспекції;

відповідає за стан діловодства, обліку та звітності інспекції;

організовує на території міста контроль за виконанням рішень міської ради та виконкому, розпоряджень міського голови з питань, віднесених до компетенції інспекції;

забезпечує дотримання працівниками інспекції трудової дисципліни та правил охорони праці;

вносить пропозиції керівництву про призначення, звільнення з посад та переміщення працівників інспекції, заохочення та накладання стягнень;

забезпечує систематичне підвищення кваліфікації працівників, контролює стан трудової та виконавчої дисципліни;

розробляє проекти нормативно-правових актів стосовно благоустрою і санітарного стану міста.

4.5. Заступник начальника інспекції виконує обов'язки начальника інспекції під час його відсутності.

4.6. Фонд оплати праці працівників, кошторис видатків, штатний розпис затверджуються міським головою.

## 5. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

5.1. Припинення діяльності інспекції здійснюється відповідно до чинного законодавства на підставі рішення міської ради.

5.2. Утримання інспекції здійснюється за рахунок коштів міського бюджету.