

ЗАТВЕРДЖЕНО

рішенням міської ради

від 24.05.2024 №2026-33/2024

Міський голова

_____ Зіновій АНДРІЙОВИЧ

ПОЛОЖЕННЯ

про відділ моніторингу паркування і правопорядку Надвірнянської міської ради

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

Відділ моніторингу паркування і правопорядку Надвірнянської міської ради (далі - Відділ) утворюється на підставі рішення Надвірнянської міської ради.

1.1. Відділ підконтрольний та підзвітний в своїй діяльності міській раді та підпорядкований міському голові, заступнику міського голови.

1.2. Працівникам відділу надані повноваження інспекторів.

1.3. Відділ у своїй діяльності керується Конституцією України та законами України, Кодексом України про адміністративні правопорушення, актами Президента України, Кабінету Міністрів України, рішеннями міської ради, рішеннями виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, цим Положенням, іншими нормами законодавства України.

ІІ. МЕТА ВІДДІЛУ

2.1. Відділ створено з метою:

2.1.1 цілеспрямованої діяльності із забезпечення порядку у сфері благоустрою;

2.1.2 надання якісних адміністративних послуг фізичним та юридичним особам в сфері благоустрою;

2.1.3 забезпечення в межах, визначених законодавством, прав членів територіальної громади в сфері благоустрою;

2.1.4 реалізації положень державної та місцевої політики у сфері благоустрою територій зменшення середньої тривалості стоянки автомобіля;

2.1.5 звільнення вулиць від хаотичного паркування автомобілів (розвиток паркувального простору);

2.1.6 зниження кількості автомобілів в центрі міста;

2.1.7 розвиток інфраструктури пішохідних зон і велодоріжок, а також громадського транспорту;

2.1.8 профілактична і роз'яснювальна робота з водіями транспортних засобів.

ІІІ. ЗАВДАННЯ ВІДДІЛУ

3. Основними завданнями відділу є:

3.1. Контроль за станом благоустрою території Надвірнянської територіальної громади;

3.2. Контроль за дотриманням Правил благоустрою

3.3. Контроль за дотриманням Правил розміщення соціальної реклами;

3.4. Здійснення контролю за недопущенням стихійної торгівлі на вулицях міста, в тому числі незаконної торгівлі з рук, у невстановлених для цього місцях;

3.5. Профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою Надвірнянської територіальної громади.

3.6. Складання актів, приписів та протоколів для притягнення винних осіб до відповідальності за порушення законодавства з благоустрою Надвірнянської територіальної громади;

3.7. Організація заходів з демонтажу незаконнорозміщених об'єктів, споруд та елементів згідно рішення виконавчого комітету Надвірнянської міської ради;

3.8. Забезпечення реалізації державної та місцевої політики для паркування транспортних засобів.

- 3.9. Здійснення моніторингу сплати коштів від об'єктів благоустрою (тимчасових споруд) та порушень правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів у Надвірнянській територіальній громаді;
- 3.10. Здійснення перевірки та обстеження території Надвірнянської територіальної громади на предмет виявлення порушень водіями транспортних засобів правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів;
- 3.11. Здійснення перевірки і контролю за дотриманням водіями транспортних засобів Правил дорожнього руху в частині зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів у Надвірнянській територіальній громаді;
- 3.12. Впровадження в місті Надвірна автоматизованої системи контролю оплати вартості послуг з паркування, замовлення та розроблення технічних вимог та завдань до цієї системи з подальшим поданням їх на затвердження у встановленому законом порядку. Проводить перевірки додержання водіями Правил паркування транспортних засобів, у тому числі щодо своєчасної оплати за послуги паркування транспортних засобів)
- 3.13. Притягнення винних осіб до адміністративної відповідальності за порушення законодавства України у сфері паркування, порушення правил зупинки, стоянки транспортних засобів на території Надвірнянської територіальної громади;
- 3.14. Сприяння розвитку та поліпшенню стану паркувального простору міста;
- 3.15. Здійснення заходів щодо збільшення пропускну здатності на дорогах місцевого значення.
- 3.16. Розгляд справ про адміністративні правопорушення, передбачені частинами першою і третьою статті 122, частинами першою і другою статті 152-1 Кодексу України про адміністративні правопорушення.
- 3.17. Проведення інформаційно-роз'яснювальної та консультативної роботи щодо питань, які належать до компетенції відділу.

IV. ФУНКЦІЇ ВІДДІЛУ МУНІЦИПАЛЬНОЇ ІНСПЕКЦІЇ

4. Відділ відповідно до покладених на нього завдань здійснює наступні функції:
- 4.1. Проводить перевірки території Надвірнянської територіальної громади щодо стану благоустрою, розміщення зовнішньої реклами, незаконної торгівлі в межах повноважень;
- 4.2. Здійснює контроль за відновленням об'єктів благоустрою після виконання земляних, ремонтних та інших робіт;
- 4.3. Здійснює контроль за належним утриманням об'єктів та спеціальних конструкцій зовнішньої реклами та вивісок, табличок у Надвірнянській територіальній громаді;
- 4.4. Виявлення самовільної торгівлі та надання послуг у сфері розваг і відпочинку на об'єктах благоустрою:
- самовільне встановлення літніх майданчиків;
 - стихійна торгівля на території Надвірнянської територіальної громади;
 - самовільне встановлення тимчасових споруд, малих архітектурних форм, холодильних вітрин, лотків роздрібно торгівлі, спеціальних конструкцій зовнішньої реклами, вивісок, табличок, тощо;
- 4.5. Виявляє факти самочинного будівництва, що порушують Правила благоустрою та направляє такі матеріали компетентним органам для відповідного реагування згідно норм чинного законодавства;
- 4.6. Складає акти, приписи та попередження щодо приведення об'єктів та елементів благоустрою Надвірнянської територіальної громади до належного стану з визначенням строків проведення таких заходів та здійснює контроль за виконанням заходів по актам щодо приведення об'єктів та елементів благоустрою до належного стану;
- 4.7. Здійснює контроль за виконанням приписів та протоколів при порушенні законодавства у сфері благоустрою Надвірнянської територіальної громади для притягнення винних осіб до відповідальності;
- 4.8. Відповідно до чинного законодавства вживає заходів щодо припинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою Надвірнянської територіальної громади;

- 4.9. Приймає участь в обговоренні проектів благоустрою території та об'єктів благоустрою Надвірнянської територіальної громади, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд міської ради, виконавчого комітету, а також підприємств, установ, організацій;
- 4.10. Вносить пропозиції щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою території Надвірнянської територіальної громади та здійснює контроль за внесенням змін до Правил благоустрою Надвірнянської територіальної громади у відповідності до чинного законодавства;
- 4.11. Може залучати громадських інспекторів з благоустрою та екологічних інспекторів до участі в рейдах та перевітках;
- 4.12. Взаємодіє з іншими органами державної влади.
- 4.13. Самостійно або з представниками інших органів виконавчої влади здійснює перевірку припаркованих транспортних засобів щодо відповідності Правилам паркування транспортних засобів або Правилам дорожнього руху.
- 4.14. Вживає заходів щодо притягнення до адміністративної відповідальності винних осіб відповідно до чинного законодавства України.
- 4.15. Розглядає звернення громадян, підприємств, установ, організацій, у тому числі об'єднань громадян, фізичних осіб – підприємців, депутатські, адвокатські звернення та запити у порядку, передбаченому чинним законодавством України, в межах наданих цим Положенням повноважень, забезпечує виконання вимог законодавства України про доступ до публічної інформації.
- 4.16. За дорученням керівництва та самостійно аналізує матеріали, які надходять від правоохоронних, судових органів та органів прокуратури, інших державних органів та установ, сприяє своєчасному реагуванню за результатами їх розгляду.
- 4.17. Контролює дотриманням водіями транспортних засобів правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів у Надвірнянській територіальній громаді;
- 4.18. Складає повідомлення та виносить постанови щодо порушень водіями транспортних засобів правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів у Надвірнянській територіальній громаді;
- 4.19. У випадках, визначених законом, приймає рішення у справі про адміністративні правопорушення в частині забезпечення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів у Надвірнянській територіальній громаді;
- 4.20. За запитом отримує інформацію про належного користувача транспортного засобу з Єдиного державного реєстру транспортних засобів з територіальних сервісних центрів МВС та органів Державної прикордонної служби України щодо вчинення порушення транспортним засобом з іноземною реєстрацією;
- 4.21. Готує матеріали та направляє адміністративні постанови для виконання до структурних підрозділів Державної виконавчої служби Міністерства юстиції України;
- 4.21. Інформує Надвірнянську міську раду та її виконавчий комітет про результати рейдів та перевірок;
- 4.22. Розробляє проекти нормативних актів в межах повноважень відділу, визначених цим Положенням, зокрема проектів рішень міської ради, її виконавчого комітету та розпоряджень міського голови у встановленому порядку.

V. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК

- 5.1. Інспектор відділу має право брати участь у спільних рейдах та перевітках з державними службами України. У разі термінової потреби у спільних рейдах і перевітках (в разі явного загальновідомого порушення законодавства у сфері благоустрою) інспектор залучається до рейду чи перевірки шляхом негайного повідомлення телефонограмою про об'єкт та строки перевірки.
- 5.2. Інспектор відділу має право самостійно проводити планові та позапланові перевірки по дотриманню підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами законодавства у сфері благоустрою.

- 5.3. Планові перевірки проводяться згідно графіку, що затверджується заступником міського голови, до компетенції якого відносяться питання житлово-комунального господарства.
- 5.4. Позапланові перевірки проводяться у разі надходження заяв, скарг, службових, доповідних записок або у разі явного загальновідомого порушення законодавства у сфері благоустрою.
- 5.5. При проведенні перевірок інспектор повинен мати при собі службове посвідчення.
- 5.6. Інспектор під час перевірки об'єкту благоустрою, виявивши порушення вимог Правил благоустрою, зобов'язаний щодо винної особи скласти протокол про вчинення нею адміністративного правопорушення.
- 5.7. При вчиненні однією посадовою чи фізичною особою двох або більше адміністративних правопорушень, протокол про вчинення адміністративного правопорушення складається за кожне правопорушення окремо.
- 5.8. Протокол повинен відповідати вимогам ст. 256 Кодексу України про адміністративні правопорушення. У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються: дата і місце його складення, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала протокол; відомості про особу порушника, місце, час вчинення і суть адміністративного правопорушення; нормативний акт, який передбачає відповідальність за дане правопорушення; прізвища, адреси свідків і потерпілих, якщо вони є; пояснення порушника, інші відомості, необхідні для вирішення справи.
- 5.9. Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.
- 5.10. Протокол підписується особою, яка його склала і особою, яка вчинила адміністративне правопорушення; при наявності свідків і потерпілих протокол може бути підписано також і цими особами.
- 5.11. У разі відмови особи, яка вчинила правопорушення, від підписання протоколу, в ньому робиться запис про це. Особа, яка вчинила правопорушення, має право подати пояснення і зауваження щодо змісту протоколу, які додаються до протоколу, а також викласти мотиви свого відмовлення від його підписання.
- 5.12. При складанні протоколу порушникові роз'яснюються його права і обов'язки, передбачені статтею 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення, про що робиться відмітка у протоколі.
- 5.13. У випадку відсутності правопорушника на місці порушення, що унеможливило складання протоколу з зазначенням відомостей про особу правопорушника, інспектор складає акт, в якому зазначають місце, час, зміст правопорушення та власника об'єкту, де відбулось правопорушення (або установу, підприємство, організацію, за якими закріплена територія) і передає до адміністративної комісії. В такому випадку, при наявності вини протокол про адміністративне правопорушення складається на правопорушника при його явці на засідання адміністративної комісії.
- 5.14. Після складення протоколу, він у п'ятиденний строк надсилається на розгляд до адміністративної комісії виконавчого комітету Надвірнянської міської ради.
- 5.15. Відшкодування майнової шкоди, заподіяної об'єкту благоустрою під час вчинення адміністративного правопорушення, здійснюється у порядку встановленому цивільним законодавством, Кодексом про адміністративні правопорушення та іншими законодавчими актами.
- 5.16. В разі не усунення порушень, особою, винною у порушенні правил благоустрою, у разі якщо це не усунення може привести до погіршення санітарно-епідеміологічної ситуації на території Надвірнянської міської територіальної громади, або спричинити інші негативні наслідки, роботи по усуненню наслідків цих правопорушень можуть виконуватися комунальними підприємствами Надвірнянської міської територіальної громади (за погодженням з міським головою), яке надає порушнику рахунок за виконані роботи. Витрати, понесені комунальним підприємством, внаслідок виконання згаданих вище робіт, підлягають сплаті порушником в повному обсязі добровільно в п'ятиденний термін з дати

отримання порушником рахунку і акту виконаних робіт чи стягуються в судовому порядку виконавцем робіт.

VI. ПРАВА ВІДДІЛУ

6. Відділ має право:

6.1. Проводити рейди, перевірки та обстеження стану благоустрою щодо додержання підприємствами, установами, організаціями, громадянами законодавства у сфері благоустрою;

6.2. Складати акти, приписи, протоколи про адміністративні правопорушення відповідно до статті 152, статті 160, Кодексу України про адміністративні правопорушення, законодавства та підзаконних нормативно-правових актів у сфері благоустрою населених пунктів для притягнення винних до відповідальності;

6.3. Складати повідомлення та постанови про адміністративні правопорушення згідно частини 1, 3 статті 122 та частини 1, 2 статті 152¹ КУпАП за порушення водіями транспортних засобів правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів;

6.4. Проводити тимчасове затримання транспортних засобів у випадках, передбачених ст. 265-4 Кодексу України про адміністративні правопорушення та в порядку, визначеному Кабінетом Міністрів України, зокрема, якщо транспортний засіб:

1) поставлено на проїзній частині у два і більше рядів;

2) розташовано у заборонених Правилами дорожнього руху місцях зупинки або стоянки, а саме:

а) на залізничних переїздах;

б) на естакадах, мостах, шляхопроводах і під ними, у тунелях;

в) на пішохідних переходах і ближче 10 метрів до них з обох боків, крім випадків зупинки для надання переваги в русі;

г) на перехрестях та ближче 10 метрів від краю перехрещуваної проїзної частини за відсутності на ній пішохідного переходу, за винятком зупинки для надання переваги в русі та зупинки проти бокового проїзду на Т-подібних перехрестях, де є суцільна лінія розмітки або розділювальна смуга;

д) на проїзній частині, де відстань між суцільною лінією розмітки чи протилежним краєм проїзної частини і транспортним засобом, що зупинився, менше 3 метрів;

е) ближче 30 метрів від посадкових майданчиків для зупинки маршрутних транспортних засобів, а за їх відсутності - ближче 30 метрів від дорожнього знака такої зупинки з обох боків;

є) ближче 10 метрів від позначеного місця виконання дорожніх робіт і в зоні їх виконання;

ж) у місцях, де буде неможливим зустрічний роз'їзд або об'їзд транспортного засобу, що зупинився;

з) ближче 10 метрів від виїздів з прилеглих територій і безпосередньо в місці виїзду;

и) розташовано на позначених відповідними дорожніми знаками та/або дорожньою розміткою місцях, призначених для паркування транспортних засобів, оснащених електричними двигунами (одним чи декількома);

3) своїм розташуванням робить неможливим рух інших транспортних засобів або створює перешкоду для руху пішоходів, у тому числі осіб з інвалідністю на спеціальних засобах пересування та пішоходів із дитячими колясками;

4) розташовано на виділеній смузі для руху громадського маршрутного транспорту;

5) розташовано на позначеній відповідними дорожніми знаками та/або дорожньою розміткою велодоріжці;

б) перешкоджає руху або роботі снігоприбирального та іншого технологічного комунального транспорту у разі запровадження надзвичайного стану або у разі оголошення окремої місцевості зоною надзвичайної екологічної ситуації;

7) порушує схему паркування транспортних засобів таким чином, що він блокує проїзд по двох або більше смугах руху.

При тимчасовому затриманні транспортного засобу місце розташування такого транспортного засобу має бути обов'язково зафіксоване в режимі фотозйомки (відеозапису).

Інспектори з паркування зобов'язані невідкладно інформувати про тимчасове затримання транспортного засобу відповідні підрозділи Національної поліції із зазначенням державного номера затриманого транспортного засобу, точного часу його затримання та місця зберігання (адреса та телефони спеціального майданчика чи стоянки), розміщувати цю інформацію на офіційному веб-сайті виконавчого органу відповідної місцевої ради, а також передавати повідомлення про тимчасове затримання транспортного засобу на абонентський номер рухомого (мобільного) зв'язку та адреси електронної пошти, зазначені належними користувачами або особами (від імені осіб), за якими зареєстровані транспортні засоби, відповідно до статті 279-4 цього Кодексу.

6.5. Звертатись до правоохоронних та інших органів різних інстанцій для вирішення питань, віднесених цим Положенням до повноважень відділу з питань забезпечення належного паркування, стоянки, зупинки транспортних засобів, встановлення особи порушника тощо;

6.6. Викликати громадян та службових осіб та відбирати у них усні або письмові пояснення у зв'язку з порушенням ними законодавства з питань благоустрою;

6.7. Відповідно до закону здійснювати фотофіксацію, звукозапис, відео зйомку для встановлення наявності або відсутності адміністративного правопорушення, з питань, які відносяться до компетенції відділу;

6.8. Залишати порушнику (на транспортному засобі) повідомлення про притягнення до адміністративної відповідальності за порушення правил зупинки, стоянки або паркування транспортних засобів у разі їх фіксації у режимі фотозйомки (відеозапису);

6.9. Брати участь у засіданнях сесій міської ради, виконавчого комітету, інших колегіальних органів, постійних комісій міської ради, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міським головою, міською радою та її виконавчими органами;

6.10. Інформувати міського голову та його заступників, виконавчий комітет, про порушення у сфері благоустрою, які набувають систематичного характеру. Ініціювати скликання у встановленому порядку нарад з питань, що належать до компетенції відділу;

6.11. Вносити пропозиції, щодо скасування паспортів прив'язок тимчасових споруд для провадження підприємницької діяльності, дозволів на розміщення об'єктів зовнішньої реклами, розірвання договорів оренди земельних ділянок, та інше суб'єктам, що систематично порушують Правила благоустрою Надвірнянської територіальної громади;

6.12. Здійснювати інші повноваження, які делеговані відділу компетентними органами місцевого самоврядування.

VII. КЕРІВНИЦТВО ВІДДІЛУ

7.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється міським головою у порядку, встановленому чинним законодавством.

7.2. Начальник відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю відділу, несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань, визначає ступінь відповідальності працівників відділу;

2) затверджує функціональні обов'язки працівників відділу;

3) надає пропозиції щодо поліпшення роботи відділу;

4) здійснює контроль за виконанням рішень міської ради, виконавчого комітету та розпоряджень міського голови віднесених до компетенції відділу;

5) готує в межах своєї компетенції розпорядження, організовує та контролює їх виконання. Забезпечує узагальнення інформації з питань благоустрою та питань роботи інспекторів з паркування;

б) в межах своїх повноважень представляє відділ у відносинах з органами державної влади, органами місцевого самоврядування, фізичними особами, юридичними особами, фізичними особами-підприємцями, громадськими організаціями.

VIII. ПРИКІНЦЕВІ ПОЛОЖЕННЯ

- 8.1. Відділ утримується за рахунок коштів бюджету Надвірнянської міської ради.
- 8.2. Працівники відділу забезпечуються відповідними службовими посвідченнями, зразок яких затверджується міською радою.
- 8.3. Припинення діяльності відділу здійснюється за рішенням Надвірнянської міської ради або в установленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.
- 8.4. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його затвердження.