



**КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
П'ЯТДЕСЯТ ДРУГА СЕСІЯ ВОСЬМОГО СКЛИКАННЯ
РІШЕННЯ**

17 квітня 2025 року

проект

***Про створення Інспекції з
благоустрою населених пунктів
Кубейської сільської ради***

Відповідно до пункту 32 статті 26, статтей 30, 46, 59 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», статті 40 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Наказу Міністерства з питань житлово-комунального господарства України від 09.11.2007 року № 177 «Про затвердження Примірного положення про інспекцію з благоустрою населеного пункту» з метою забезпечення ефективного контролю за дотриманням Правил благоустрою території Кубейської сільської ради, виявлення порушень і притягнення до відповідальності суб'єктів господарювання та громадян Кубейська сільська рада

В И Р І Ш И Л А:

1. Створити Інспекцію з благоустрою населених пунктів Кубейської сільської ради, як структурний підрозділ Кубейської сільської ради.
2. Затвердити Положення про Інспекцію з благоустрою населених пунктів Кубейської сільської ради (додається).
3. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію з питань комунальної власності житлово-комунального господарства, енергозбереження та транспорту.

Секретар Кубейської сільської ради

Микола АРАБАДЖИ

ЗАТВЕРДЖЕНО

Рішенням сесії Кубейської
сільської ради
від 17 квітня 2025 року №

Положення про Інспекцію з благоустрою Кубейської сільської ради

1. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інспекція з благоустрою Кубейської сільської ради створюється як структурний підрозділ Кубейської сільської ради. Підзвітна виконавчому комітету сільської ради та сільському голові, а у разі його відсутності секретарю ради.

1.2. Повноваження інспекції поширюється на територію населених пунктів Кубейської сільської ради.

1.3. Інспекція створена з метою здійснення контролю за:
дотриманням юридичними та фізичними особами вимог Закону України “Про благоустрій населених пунктів”, нормативно-правових актів, що регулюють відносини в сфері благоустрою, Правил благоустрою населених пунктів Кубейської сільської ради;

станом благоустрою території сільської ради, в тому числі озелененням, охороною зелених насаджень, створенням місць відпочинку громадян, утриманням в належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій.

1.4. У своїй діяльності Інспекція керується Конституцією і законами України, указами і розпорядженнями Президента України, постановами Верховної Ради України, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими та нормативно-технічними актами центральних органів виконавчої влади, рішеннями сільської ради, її виконкому, розпорядженнями сільського голови, іншими нормативно-правовими актами, а також цим Положенням.

1.5. Інспекція не є юридичною особою.

1.6. До складу інспекції входить інспектор з благоустрою сільської ради, який представляє без доручення інспекцію у взаємовідносинах з фізичними і юридичними особами. Інспектор інспекції є посадовою особою, призначається на посаду та звільняється з посади сільським головою.

1.7. Діяльність працівника Інспекції регламентується посадовою інструкцією, яка затверджується сільським головою.

1.8. У цьому Положенні терміни вживаються в значенні, визначеному законами України “Про благоустрій населених пунктів”, “Про місцеве самоврядування в Україні”, Правилами благоустрою населених пунктів Кубейської сільської ради.

2. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ІНСПЕКЦІЇ

2.1. Контроль за станом благоустрою населених пунктів Кубейської сільської ради.

2.2. Контроль за дотриманням правил благоустрою території населених пунктів сільської ради, забезпечення їх чистоти та порядку.

2.3. Сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою населених пунктів Кубейської сільської ради.

2.4. Притягнення винних до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою.

2.5. Профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою.

3. ФУНКЦІЇ ІНСПЕКЦІЇ

3. Інспекція з благоустрою відповідно до покладених на неї завдань повинна:

3.1. Систематично проводити самостійні і спільні рейди та перевірки з санітарно-епідеміологічною службою та іншими службами для здійснення контролю за:

станом благоустрою територій, закріплених та прилеглих до установ, підприємств, організацій, торговельних точок тощо;

накопичення побутових відходів біля нежитлових і житлових будинків, будинків приватного сектору та їх своєчасного вивозу;

дотримання природоохоронного законодавства суб'єктами підприємницької діяльності, фізичними особами у частині поводження з побутовими відходами;

своєчасним прийняттям заходів до господарюючих суб'єктів, фізичним та юридичним особам, утворюючих стихійні звалення;

розклеювання об'яв, афіш на стінах будівель, опорах та в інших не призначених для цього місцях;

несвоєчасних усунень розкопувань;

станом газонів та зелених насаджень сіл, скверів і парків;

самовільним встановленням рекламних конструкцій, інформаційно-реklamних плакатів, торговельних лотків, кіосків, павільйонів, предметів ритуальної атрибутики;

зміною меж акваторії та прибережні смуги водних об'єктів при виконанні будівельних та ремонтних робіт;

розпалення багать у не відведених для цього місцях;

здійснення миття транспортних засобів, прання білизни, купання тварин в санітарній зоні річок та водойм;

захаращенням пожежних проїздів на територіях, прилеглих до житлових будинків;

розкидуванням сміття, недопалків, паперу, тари, ганчір'я тощо на вулицях, площах, парках, інших громадських місцях, а також спаленням сміття у контейнерах і урнах;

вигулом та дресируванням домашніх тварин у не відведених для цього місцях;

використанням території зелених насаджень загального користування для посадки овочів та інших сільськогосподарських культур;

забрудненням проїжджої частини вулиць при перевезенні вантажів, виїзді автотранспорту з будівельних майданчиків.

3.2. Складає протоколи про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів для притягнення винних до відповідальності.

3.3. Готує пропозиції щодо подання позовів до суду про відшкодування шкоди, завданої об'єктам та елементам благоустрою внаслідок порушення законодавства з питань благоустрою населених пунктів, Правил благоустрою території населених пунктів Кубейської сільської ради.

3.4. Контролює забезпечення чистоти і порядку в селах, очищення території та об'єктів від побутових відходів, безхазяйного майна, самовільно розміщених об'єктів та елементів благоустрою.

3.5. Бере участь в обговоренні проектів благоустрою об'єктів та елементів благоустрою сіл, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, не залежно від форм власності.

3.6. Вносить пропозиції про розвиток та поліпшення стану об'єктів та елементів благоустрою сіл, удосконалення Правил благоустрою території Кубейської сільської ради.

3.7. Безпосередньо розглядає звернення та скарги підприємств, установ, організацій і громадян, що відносяться до її компетенції.

3.8. Здійснює профілактику порушень законодавства в сфері благоустрою населених пунктів.

3.9. Щоквартально інформує виконком Кубейської сільської ради про результати рейдів та перевірок.

3.10. Готує матеріали та пропозиції на засідання виконкому сільської ради, її постійних комісій за своєю компетенцією, а також ініціює їх проведення.

3.11. Залучає громадських інспекторів з благоустрою до участі в перевірках та направляє їх до участі у перевірках шляхом оформлення відповідного направлення.

3.12. Веде облік підприємств, організацій, юридичних і фізичних осіб, що систематично порушують правила благоустрою, для передачі відомостей про їх у відповідні служби.

3.13. Інспекція в процесі виконання покладених на неї завдань взаємодіє з підприємствами, установами та організаціями.

3.14. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

4. ПРАВА ІНСПЕКЦІЇ

4.1. Складати приписи і протоколи про адміністративні правопорушення в межах компетенції та порядку передбаченого діючим законодавством по відношенню до осіб, які порушують правила благоустрою, для притягнення винних до відповідальності.

4.2. У випадках, передбаченого діючим законодавством про адміністративні правопорушення, передавати матеріали про адміністративні

правопорушення на розгляд адміністративної комісії виконавчого комітету сільської ради.

4.3 Проводити рейди та перевірки територій та об'єктів населеного пункту щодо стану їх благоустрою і додержання підприємствами, установами, організаціями, громадянами законодавства у сфері благоустрою населених пунктів Кубейської сільської ради.

4.4. Надавати допомогу підприємствам, установам, організаціям та громадянам, в межах своїх повноважень, у поліпшенні стану територій та об'єктів благоустрою сіл.

4.5. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою населених пунктів. Складати приписи щодо приведення об'єктів та елементів благоустрою населених пунктів сільської ради до належного стану з визначенням строків проведення певних заходів.

4.6. Подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів населених пунктів сільської ради, удосконалення Правил благоустрою території населених пунктів сільської ради.

4.7. Надавати інформацію органам державного контролю відповідно до законодавства.

4.8. Подавати пропозиції щодо подання до суду позовів про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою Кубейської сільської ради, виявлені порушення законодавства у сфері благоустрою, Правил благоустрою сільської ради, рішень сільської ради, виконкому, розпоряджень сільського голови та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини у цій сфері, в межах повноважень та прав, визначених цим Положенням.

4.9. Залучати спеціалістів органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій (за погодженням з керівниками) до розгляду питань, що належать до її компетенції.

4.10. Одержувати від центральних органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності, фізичних осіб інформацію, документи і матеріали для виконання покладених на інспекцію завдань, не пізніше як у п'ятиденний термін з дня надання запиту

4.11. Скликати у встановленому порядку наради за своєю компетенцією.

4.12. Залучати до роботи інспекції інспекторів на громадських засадах.

4.13. Набувати інших прав відповідно до законодавства.

5. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК

5.1. Інспектор має право брати участь у спільних рейдах та перевітках з санітарно-епідеміологічною службою й іншими службами. Графік зазначених спільних рейдів і перевірок затверджується сільським головою. У разі термінової потреби у спірних 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 має право самостійно проводити планові та позапланові перевірки дотримання підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами законодавства у сфері благоустрою.

5.3. Планові перевірки проводяться згідно щомісячного графіку, що затверджується головою сільської ради.

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 та направлення на перевірку, що затверджується головою Кубейської сільської ради.

5.6. Якщо під час перевірки виявленні причини та умови, які можуть спричинити порушення благоустрою, інспектор зобов'язаний скласти та видати офіційний документ – припис, який є обов'язковим для виконання в термін до десяти календарних діб особами, які його отримали.

У приписі зазначається: дата і місце його складання, посада, прізвище, ім'я, по батькові особи, яка склала припис, відомості про особу, на яку складений припис, та надаються пропозиції щодо усунення причин та умов, які спричиняють порушення благоустрою.

Припис підписується особою, яка його склала і особою, на яку він складений.

У разі відмови особи отримати припис в графі “Припис одержав” робиться про це запис.

Якщо виявлені порушення стосуються робіт з озеленення, косіння газонів, прибирання території, відсутності урн і т.п., порушник повинен усунути виявлені порушення в триденний термін після надання припису. В разі не усунення порушень, дані види робіт (за згодою сільського голови) можуть виконуватися комунальним підприємством “Кайнакі”, яке надає порушнику рахунок за виконані роботи. Витрати, понесені комунальним підприємством “Кайнакі” 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.

5.7. Інспектор під час перевірки об'єкту благоустрою, виявивши порушення вимог Правил благоустрою, зобов'язаний на винну особу скласти протокол про вчинення адміністративного правопорушення, передбаченого статтею 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення.

При вчиненні однією посадовою чи фізичною особою двох або більше адміністративних правопорушень, протокол про вчинення адміністративного правопорушення складається за кожне правопорушення окремо.

Протокол про адміністративне правопорушення складається відповідно до вимог чинного законодавства.

У протоколі про адміністративне правопорушення зазначаються: дата і місце його складання, 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.

Якщо правопорушенням заподіяно матеріальну шкоду, про це також зазначається в протоколі.

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.

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.

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.

У випадку відсутності правопорушника на місці порушення, що унеможливорює складання протоколу з зазначенням відомостей про особу правопорушника, інспектор складають акт, в якому зазначають місце, час, зміст правопорушення та власника об'єкту, де відбулось правопорушення (або установу, підприємство, організацію, за якій закріплена територія) і передають до адміністративної комісії. В такому випадку, протокол про адміністративне правопорушення складається на правопорушника при його явці на засідання адміністративної комісії.

5.8. Після складення протоколу, він у п'ятиденний строк надсилається на розгляд до адміністративної комісії виконавчого комітету Кубейської сільської ради.

5.9. Відшкодування майнової шкоди, заподіяної об'єкту благоустрою під час вчинення адміністративного правопорушення, здійснюється у Порядку встановленому Правилами благоустрою.

В разі не усунення порушень, особою, винною у порушенні правил благоустрою, у разі якщо це не усунення може привести до погіршенню санітарно-епідеміологічної ситуації в населених пунктах сільської ради, або спричинити інші негативні наслідки, роботи по усуненню наслідків цих правопорушень можуть виконуватися комунальним підприємством "Кайнакі" (за погодженням з головою), яке надає порушнику рахунок за виконані роботи. Витрати, понесені комунальним підприємством "Кайнакі" 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.

5.10. Виконання робіт комунальним підприємством "Кайнакі" у випадках, зазначених в п.п. 5.6., 5.9. цього Положення провадиться за цінами, встановленими для даного виду робіт на день виконання робіт. Виконання робіт включає в себе відшкодування витрат, понесених комунальним підприємством "Кайнакі" (паливно-мастильні матеріали та інше) та вартість робіт.

5.11. Форма посвідчення інспектора з благоустрою, форми приписів, актів перевірки і протоколів про порушення законодавства у сфері благоустрою затверджуються згідно додатків цього положення до рішення сільської ради.

ПРОТОКОЛ - N _____

про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів " ____ " _____ р. с.Кубей

Я, інспектор з благоустрою Кубейської сільської ради

(прізвище, ім'я, по батькові) склав__ цей протокол на

(прізвище, ім'я, по батькові, посада фізичної або посадової особи)

—

За адміністративне правопорушення, яке виразилось в
нижченаведеному: _____

—

_____ місце скоєння правопорушення:

— час скоєння або виявлення правопорушення:

— суть
правопорушення: _____

—

чим порушені вимоги статті 152 Кодексу України про адміністративні правопорушення,

_____ пунктів _____ Правил благоустрою території населених пунктів Кубейської сільської ради, затверджених рішенням сесії Кубейської сільської ради від 00.00.20 року № 000-VIII. Відомості про особу, на яку складено протокол:

Прізвище, _____ ім'я, _____ по
батькові _____

Дата _____ і _____ місце
народження _____

_____ Місце _____ проживання _____ та
реєстрації _____

_____ Стаціонарний _____ та _____ мобільний _____ номер
телефон _____ Посада, _____ місце
роботи _____

_____ Юридична _____ адреса _____ місця _____ роботи, _____ робочий _____ номер
телефону _____

_____ Документ, _____ який _____ посвідчує _____ особу _____ (паспорт, _____ посвідчення
тощо) _____

Відомості про свідків чи потерпілих (прізвища та ініціали, адреса проживання)

Пояснення особи, на яку складено протокол:

____ (прізвище, ім'я, по батькові)

Ознайомлен ____ з протоколом і по його суті пояснюю нижченаведене:

Особа, яка притягується до адміністративної відповідальності, має право: ознайомлюватися із матеріалами справи, давати пояснення, надавати докази, заявляти клопотання, користуватися юридичною допомогою адвоката та фахівця у галузі права, користуватися послугами перекладача, оскаржувати постанову по справі. Зі змістом статті 63 Конституції України, статті 268 Кодексу України про адміністративні правопорушення ознайомлен____, що посвідчую власним підписом_____

Прізвище та ініціали, підпис особи, на яку складено протокол:

Від підписання протоколу та отримання копії відмови____

Другий примірник протоколу про адміністративне правопорушення _____ вручено.

Прізвище та ініціали, підпис особи, на яку складено протокол:_____

дата_____

Прізвище та ініціали, підпис особи, яка склала протокол_____

дата_____

УКРАЇНА

КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
БОЛГРАДСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
Вул. Успенська 16-А Тел.(04846)35-2-35

АКТ ПЕРЕВІРКИ

дотримання законодавства у сфері благоустрою населених пунктів " ____ " _____ р. с.Кубейської сільської ради складений інспектором з благоустрою _____ Кубейської сільської ради

(прізвище та ініціали інспектора)

Відомості про особу (громадянина, підприємство та керівника), відповідального за об'єкт благоустрою, який піддається перевірці

Прізвище _____ ім'я, _____ по батькові _____

Дата _____ і _____ місце народження _____

Місце проживання, _____ домашній _____ та мобільний _____ номер телефону _____

Посада, _____ місце роботи _____ Юридична адреса _____ місця роботи, _____ телефон _____

____ Документ, який посвідчує особу (паспорт, посвідчення водія тощо) _____

Відомості про свідків чи потерпілих (прізвища та ініціали, адреса проживання)

провів перевірку (планову, позапланову) дотримання законодавства в сфері
благоустрою на підставі

(причини проведення перевірки)

Перевіркою

встановлено:

(порушення, які виявлені під час перевірки, посилання на конкретні пункти,
статті, діючих нормативно-правових актів)

Громадянину (керівникові підприємства) запропоновано

та попереджено, що у випадку недотримання вимог законодавства у сфері
благоустрою та інших нормативних актів можуть бути накладені адміністративні
стягнення

Акт складено у двох примірниках, що мають однакову юридичну силу.
Інспектор з благоустрою Кубейської сільської ради _____

_____ (підпис)

(прізвище та ініціали) дата _____ З актом ознайомлений, один
примірник отримав: громадянин, керівник або уповноважена особа
підприємства, відповідального про стан об'єкта благоустрою, у присутності
якого _____ проведено _____ перевірку

_____ (посада) (підпис) (прізвище та ініціали) дата _____

Україна

КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Болградського району Одеської області
вул. Успенська 16-А Тел.(04846)35-2-35

ПРИПИС

про порушення законодавства у сфері благоустрою на території Кубейської
сільської ради № _____ від _____ 20 ____ р.
Виданий _____

_____ (назва організації, підприємства, установи чи прізвисько ім'я та по -
батькові фізичної особи, та їх адреса)

В _____ результаті перевірки встановлено порушення

—
Пропоную: _____ усунути порушення
шляхом: _____

За ухилення від виконання припису або не своєчасне його виконання
підприємство (установа, організація, об'єднання) чи фізична особа несе

відповідальність, передбачену чинним законодавством України, та згідно змін до ст.152 Адміністративного кодексу України від 21.01.2010 р. - накладається штраф на фізичних осіб від 340 до 1360 грн., та юридичних осіб від 850 до 1700 грн.

Інспектор з благоустрою Кубейської сільської ради _____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи що склала припис)
Підпис: _____ Припис одержав: _____

_____ (дата, прізвище, ім'я та по батькові керівника, уповноваженого представника підприємства, установи, організації або фізичної особи) _____
_____ Підпис: _____

Про виконання припису повідомити до Кубейської сільської ради до: _____ 20р. за адресою: 68720, Одеська область, Болградський район, с. Кубей вул. Успенська, 16-А тел. (04846) 35-2-35

УКРАЇНА
КУБЕЙСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
Болградського району Одеської області
687720, вул. Успенська 16-А тел.04846 35-2-35

ПОВІДОМЛЕННЯ

про порушення законодавства у сфері благоустрою на території Кубейської сільської ради № _____ від _____ 20 р .

Виданий _____, вул. _____
_____ (назва організації, підприємства, установи чи прізвиська ім'я та по - батькові фізичної особи, та їхня адреса)

Кубейська сільська рада повідомляє Вам, про порушення Вами п.1, ч.2, ст.17 Закону України «Про благоустрій населених пунктів», п.3.3 «Правил благоустрою території населених пунктів Кубейської сільської ради».

Пропоную _____ усунути _____ порушення _____ шляхом:

_____ Вам НЕОБХІДНО в термін до «___» _____ 20__ р.

В разі невиконання Закону України «Про благоустрій населених пунктів», Правил благоустрою території населених пунктів Кубейської сільської ради, Ви будете притягнені до адміністративної відповідальності, а саме, згідно змін до ст.152 Адміністративного кодексу України від 21.01.2010 р. – накладається штраф на фізичних осіб від 340 до 1360 грн., на юридичних осіб від 850 до 1700 грн.

Інспектор з благоустрою Кубейської сільської ради. _____ (посада, прізвище, ім'я та по батькові посадової особи що склала повідомлення)

Підпис, дата: _____

Повідомлення одержав: (прізвище, ім'я та по-батькові керівника, уповноваженого представника підприємства, установи, організації або фізичної особи).

Підпис, дата: _____

Додаток 5

ЖУРНАЛ РЕЄСТРАЦІЇ ПОВІДОМЛЕНЬ, АКТІВ, ПРИПИСІВ ТА ПРОТОКОЛІВ
ІНСПЕКТОРА З БЛАГОУСТРОЮ КУБЕЙСЬКОЇ СІЛЬСЬКОЇ РАДИ

Почато “ _____ ” _____ р.

№ п/п

Дата видачі

Прізвище особи, щодо якої укладено документ

Адреса отримувача

Контактний телефон отримувача

Зміст правопорушення

Термін усунення

Виконавець

Закінчено “ _____ ” _____ р.

Додаток 6

Виконавчий комітет Кубейської сільської ради

ПОСВІДЧЕННЯ №__

Спеціаліста-інспектора Кубейської сільської ради

Прізвище І. Б. _____

Видано _____

Фото

Керівник

Дійсно до _____ підпис _____