ЗАТВЕРДЖЕНО:

Ріщення міської ради

28.10.2026 № 49

ПОЛОЖЕННЯ ПРО ДЕПАРТАМЕНТ МУНІЦИПАЛЬНОГО УПРАВЛІННЯ

(нова редакція)

м. Запоріжжя
2026

І. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Департамент муніципального управління Запорізької міської ради (далі - Департамент) є виконавчим органом Запорізької міської ради.

1.2. Департамент у своїй діяльності підзвітний і підконтрольний міській раді, підпорядкований її виконавчому комітету, міському голові та заступнику згідно розподілу обов'язків.

1.3. Взаємодію Департаменту та координацію його діяльності з іншими виконавчими органами Запорізької міської ради здійснює міський голова та заступник згідно розподілу обов'язків.

1.4. Департамент є юридичною особою, має самостійний баланс, рахунки відкриті в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно чинного законодавства, печатку із зображенням Державного Герба України і своїм найменуванням, штамп та бланк встановленого зразка. Департамент має всі права юридичної особи у відповідності до чинного законодавства України, вправі набувати майнові і немайнові права та обов'язки, може виступати позивачем або відповідачем в судах.

1.5. Департамент виконує функції головного розпорядника бюджетних коштів відповідно до Бюджетного кодексу України.

1.6. Департамент утримується за рахунок коштів міського бюджету.

1.7. У своїй діяльності Департамент керується Конституцією і законами України, постановами Верховної Ради України, декретами, постановами і розпорядженнями Кабінету Міністрів України, актами Президента України з урахуванням функціональної специфіки, рішеннями Запорізької міської ради та її виконавчого комітету, розпорядженнями міського голови, даним Положенням і іншими нормативними актами.

1.8. Положення про Департамент затверджується міською радою.

1.9. Міська рада створює належні умови для нормальної та безперебійної роботи Департаменту, забезпечує відповідною матеріально- технічною базою та іншими засобами, необхідними для виконання функцій, покладених на Департамент.

1.10. Департамент очолює директор, який призначається та звільняється з посади міським головою згідно з чинним законодавством України.

1.11. Майно Департаменту належить йому на праві оперативного управління або закріплюється за ним на праві узуфрукту комунального майна. Розпорядження майном здійснюється відповідно до положень чинного законодавства України.

1.12. Департамент в межах своїх повноважень має право укладати від свого імені угоди, договори з юридичними та фізичними особами.

Місцезнаходження Департаменту: 69126, м. Запоріжжя, проспект Соборний, буд. 214.

ІІ. МЕТА І ЗАВДАННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

2.1. Метою діяльності Департаменту є забезпечення ефективної системи муніципального управління територій районів міста Запоріжжя, реалізація

державної політики, а також комплексу повноважень органів місцевого самоврядування щодо забезпечення, комплексного благоустрою території міста, ремонту, будівництва внутрішньоквартальних проїздів та тротуарів, утримання, проведення поточного та капітального ремонту, реконструкції, нового будівництва об'єктів вулично-дорожньої мережі міста, в тому числі засобів безпеки дорожнього руху, організація санітарної очистки, координації діяльності з питань контролю за благоустроєм, організація роботи поводження з безхазяйними відходами, дотриманням екологічного законодавства в рамках повноважень самоврядного контролю, дотриманням на території міста Запоріжжя правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів, вимог щодо розміщення, функціонування та обладнання майданчиків для паркування, організацію виносної торгівлі, ярмарок, запобігання вчиненню правопорушень в межах функцій Департаменту, а також забезпечення оформлення відповідних документів дозвільного характеру, укладання договорів та отримання інших, передбачених законодавством, погоджень чи дозволів в межах функціональних повноважень.

2.2. Основними завданнями Департаменту є:

2.2.1. Забезпечення виконання рішень міської ради та її виконавчих органів, що відносяться до повноважень Департаменту, а також координація діяльності комунальних підприємств, органом управління яких є Департамент.

2.2.2. Забезпечення контролю за дотриманням чинного законодавства України, що регулює відносини в сфері благоустрою населених пунктів та Правил благоустрою території міста Запоріжжя.

2.2.3. Контроль за дотриманням законодавства, а також затверджених міською радою та її виконавчим комітетом правил на об'єктах благоустрою, в тому числі пляжах, парках, скверах тощо в рамках функціональних повноважень Департаменту.

2.2.4. Благоустрій території, контроль за чистотою вулиць, парків, скверів та прибудинкових територій.

2.2.5. Забезпечення доступності та розвитку урбаністичного простору міста.

2.2.6. Створення безбар'єрного простору у місті відповідно до затверджених програм Запорізькою міською радою.

2.2.7. Здійснення контролю за паркуванням та незаконним розміщенням транспортних засобів згідно Правил благоустрою території міста Запоріжжя та Положення про паркування транспортних засобів у місті Запоріжжі.

2.2.8. Забезпечення та організація контролю за законністю організації виносної, лоточної та пересувної торгівлі. Запобігання торгівлі у невстановлених місцях на території об'єктів благоустрою міста.

2.2.9. Забезпечення організації усунення наслідків порушень Типових правил, Правил благоустрою території міста Запоріжжя на підставі рішення виконавчого комітету Запорізької міської ради шляхом здійснення демонтажу та очищення території від незаконно встановлених споруд, тимчасових споруд для ведення підприємницької діяльності (далі – ТС), некапітальних конструкцій, МАФів, парканів, обмежувачів руху, пересувних об'єктів торгівлі, інших

самовільно встановлених некапітальних об'єктів (елементів).

2.2.10. Опрацювання звернень громадян, що надходять до контакт-центру «15-80».

2.2.11. Здійснення контролю за дотриманням правил зупинки, стоянки та паркування транспортних засобів на території міста, згідно чинного законодавства України.

2.2.12. Забезпечення проведення заходів з профілактики та зупинення правопорушень на території міста в межах функціональних повноважень Департаменту.

2.2.13. Організація контролю за санітарним та технічним станом об'єктів благоустрою.

2.2.14. Забезпечення контролю за утриманням в належному санітарному та технічному стані об'єктів та елементів благоустрою, внесення пропозицій міському голові щодо покращення виконання робіт з благоустрою.

2.2.15. Видача, переоформлення, відмова у видачі та припинення дії (відкликання) дозволів на порушення об'єктів благоустрою на території міста. Видача, подовження ордерів на проведення планового або аварійного розриття для прокладення, ремонтів, заміни, обслуговування, реконструкції, експлуатації підземних міських мереж, а також видача їх дублікатів та анулювання. Супровід, систематизація та моніторинг виконання виданих дозвільних документів, забезпечення відновленням благоустрою після закінчення робіт.

2.2.16. Координація процесу евакуації транспортних засобів з підстав та в порядку передбачених чинним законодавством України.

2.2.17. Забезпечення контролю за дотриманням підприємствами, установами, організаціями, громадянами вимог законів України «Про благоустрій населених пунктів», «Про управління відходами», Правил благоустрою території міста Запоріжжя, інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері у порядку встановленому законодавством.

2.2.18. Здійснення профілактичних заходів з метою запобігання правопорушенням в сфері благоустрою.

2.2.19. Сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою міста шляхом організації та розроблення програм та їх виконання на територіях районів міста.

2.2.20. Вжиття заходів щодо зупинення незаконних земляних робіт на об'єктах благоустрою міста.

2.2.21. Організація контролю щодо благоустрою, озеленення території та станом прилеглих територій до ТС в тому числі організація заходів щодо поліпшення стану таких територій в місті.

2.2.22. Здійснення підготовки проєктів рішень про усунення наслідків порушень Типових правил, Правил благоустрою території міста Запоріжжя на підставі актів обстеження території, складених Комунальним підприємством «Муніципальна варта» Запорізької міської ради та установою «Інспекція з благоустрою міста Запоріжжя» Запорізької міської ради, висновків департаменту архітектури та містобудування Запорізької міської ради та Департаменту управління активами Запорізької міської ради для розгляду виконавчим

комітетом Запорізької міської ради.

2.2.23. Вжиття невідкладних заходів для усунення правопорушень у сфері, що відноситься до компетенції Департаменту.

2.2.24. Організація контролю та координація роботи підприємств, установ і організацій всіх форм власності, які виконують роботи з благоустрою районів міста, торгівельного та побутового обслуговування населення, згідно з чинним законодавством України.

2.2.25. Координація в межах функціональних повноважень Департаменту діяльності комунальних підприємств, органом управління майном яких є Департамент, з питань забезпечення безперебійної роботи комунального господарства районів міста в умовах стихійного лиха, аварій, катастроф і подолання їх наслідків.

2.2.26. Забезпечення взаємодії та співпраці установ, підприємств та організацій всіх форм власності на території районів міста для належного комплексного утримання об'єктів благоустрою.

2.2.27. Організація заходів по утриманню територій міста в належному санітарному стані та виконання функції замовника відповідних робіт.

2.2.28. Забезпечення комплексу заходів з належного утримання та догляду, в разі необхідності реконструкції та нового будівництва парків, скверів, пляжів, фонтанів, зелених зон та місць відпочинку мешканців.

2.2.29. Згідно з затвердженими програмами виконання функцій замовника робіт, проведення ремонту та будівництва внутрішньоквартальних проїздів та тротуарів, утримання, проведення поточного та капітального ремонту, реконструкції, нового будівництва вулично-дорожньої мережі міста, в тому числі засобів безпеки дорожнього руху, санітарної очистки, електромереж зовнішнього освітлення та системи вуличного освітлення вулиць, створення безбар'єрного простору, усунення наслідків порушень Типових правил, Правил благоустрою території міста Запоріжжя, а також інших робіт в межах функціональних повноважень Департаменту та відповідних міських цільових програм в сфері благоустрою.

2.3. Департамент при виконанні покладених на нього функцій співпрацює з органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та виконавчими органами, утвореними міською радою, підприємствами, організаціями, установами всіх форм власності, об'єднаннями громадян.

III. ПОВНОВАЖЕННЯ ДЕПАРТАМЕНТУ

3.1. У межах своєї компетенції, Департамент реалізує покладені на нього завдання:

3.1.1. Залучення в установленому порядку фахівців підприємств, установ і організацій (за погодженням з їх керівниками) для розгляду питань, що належать до компетенції Департаменту.

3.1.2. Проведення прийому та розгляду звернень громадян, підприємств, установ та організацій.

3.1.3. Проведення рейдів, перевірок, відпрацювань, оглядів на території міста

з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

3.1.4. Винесення постанов у справах про адміністративні правопорушення у сфері забезпечення безпеки дорожнього руху та порушення правил зупинки, стоянки, паркування транспортних засобів.

3.2. Контроль за виконанням вимог чинного законодавства України, інших нормативно-правових актів, стандартів та регламентів в сфері благоустрою, в межах повноважень.

3.3. В межах своєї компетенції проводить розробку та винесення для ухвалення нормативно-правових актів (проектів рішень міської ради, виконавчого комітету, розпоряджень міського голови).

3.4. Забезпечення залучення в установленому порядку до робіт з ліквідації наслідків надзвичайних ситуацій та відновлювальних робіт комунальних підприємств, органом управління майном яких є Департамент в межах повноважень.

3.5. Забезпечення виконання передбачених чинним законодавством України вимог щодо пожежної та техногенної безпеки в Департаменті.

3.6. Участь у плануванні, підготовці та проведенні евакуації працівників, матеріальних цінностей у безпечні райони їх розміщення.

3.7. Видача розпорядчих документів на розміщення засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг.

3.8. Укладання договорів з власниками стаціонарних тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності та власниками засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг на право тимчасового користування місцями для розташування стаціонарних тимчасових споруд та засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг.

3.9. Вжиття заходів щодо повноти сплати за користування місцями для розташування стаціонарних тимчасових споруд для здійснення підприємницької діяльності та засобів пересувної дрібнороздрібної торговельної мережі та сфери послуг.

3.10. Підготовка та видача документів про встановлення режимів роботи об'єктів торгівлі, сфери послуг, соціально-культурного та іншого призначення.

IV. СТРУКТУРА ДЕПАРТАМЕНТУ

4.1. Структура Департаменту визначається штатним розписом.

4.2. Штатна чисельність Департаменту встановлюється розпорядженням міського голови в межах загальної чисельності апарату Запорізької міської ради та її виконавчих органів, яка затверджується Запорізькою міською радою.

4.3. Штатний розпис та кошторис Департаменту затверджується міським головою за погодженням з заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради згідно з розподілом обов'язків.

4.4. Повноваження структурних підрозділів Департаменту, їх організація, структура та порядок діяльності визначаються окремими положеннями, які затверджуються директором Департаменту.

V. ПРАВА І ОБОВ'ЯЗКИ

5.1. Залучати у порядку, встановленому законодавством, спеціалістів інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій усіх форм власності для розгляду питань, що належать до його повноважень.

5.2. Одержувати в установленому порядку від інших виконавчих органів міської ради та її виконавчого комітету, підприємств, установ та організацій інформацію, документи та інші матеріали.

5.3. Скликати в установленому порядку наради з питань, що належать до його повноважень.

5.4. Здійснювати координацію діяльності підприємств, органом управлінням майном, яких є Департамент.

5.5. Вносити пропозиції до Запорізької міської ради, щодо утворення підприємствами комунальної власності спільних підприємств на базі існуючих з метою удосконалення діяльності комунального господарства міста згідно з чинним законодавством.

5.6. Бути представником в судах, інших установах та організаціях державної і недержавної форм власності, здійснювати захист у суді своїх прав та законних інтересів.

5.7. Звертатись до судів про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою внаслідок порушення законодавства.

5.8. Здійснювати розпорядчі функцій замовника з будівництва, реконструкції, капітального та поточного ремонту, утримання та технічного обслуговування об'єктів благоустрою.

5.9. Укладати в межах своєї компетенції договори на виконання робіт та надання послуг з будівництва, реконструкції, ремонту, утримання та обслуговування об'єктів благоустрою.

5.10. Контролювати обсяги та якість робіт, послуг виконаних та наданих підрядними організаціями, прийнятих згідно актів виконаних робіт.

5.11. Виступати отримувачем та набувачем гуманітарної допомоги, бенефіціаром благодійної допомоги та реципієнтом міжнародної технічної допомоги відповідно до законодавства України; приймати, обліковувати, використовувати, розподіляти та передавати таку допомогу для виконання покладених на Департамент завдань, для забезпечення потреб територіальної громади, а також для забезпечення, комплексного благоустрою території міста в умовах воєнного стану.

VI. КЕРІВНИЦТВО ДЕПАРТАМЕНТОМ

6. Департамент очолює директор, який:

6.1. Здійснює керівництво діяльністю Департаменту, несе персональну відповідальність за виконання покладених на Департамент завдань і здійснення ним своїх функцій.

6.2. Діє без доручення від імені Департаменту, забезпечує виконання обов'язків і повноважень, покладених на нього, представляє інтереси Департаменту в органах державної влади і органах місцевого самоврядування,

інших організаціях, у відносинах з юридичними та фізичними особами.

6.3. Укладає в межах наданих повноважень та відповідно до чинного законодавства угоди, необхідні для виконання Департаментом своїх функцій.

6.4. Видає в межах своїх повноважень довіреності.

6.5. Подає на затвердження міському голові штатний розпис та кошториси.

6.6. Планує роботу Департаменту і контролює стан її виконання.

6.7. Розпоряджається коштами в межах затверджених кошторисів.

Відкриває та закриває рахунки в органах Державної казначейської служби України та установах банку згідно чинного законодавства, має право першого підпису на банківських документах.

6.8. Затверджує положення про структурні підрозділи Департаменту, розподіляє обов'язки між заступниками директора Департаменту, керівниками його структурних підрозділів, визначає ступінь відповідальності працівників Департаменту.

6.9. Контролює своєчасне та якісне виконання працівниками Департаменту покладених на них обов'язків, вживає заходи, щодо підвищення кваліфікації працівників Департаменту.

6.10. Забезпечує необхідні умови для роботи працівників Департаменту та контролює дотримання працівниками трудової дисципліни.

6.11. Видає в межах своєї компетентності накази, які є обов'язковими для виконання працівниками Департаменту, організовує контроль за їх виконанням.

6.12. Координує діяльність структурних підрозділів Департаменту з усіх напрямків діяльності.

6.13. Інформує територіальну громаду міста з питань, віднесених до компетенції Департаменту.

6.14. Забезпечує розгляд в установленому законодавством порядку пропозицій, заяв, звернень, скарг та веде особистий прийом громадян.

6.15. Здійснює інші повноваження, покладені на нього відповідно до чинного законодавства України.

6.16. Призначає на посади та звільняє з посад службовців, технічних працівників та обслуговуючий персонал.

6.17. На період відсутності директора його функціональні обов'язки виконує заступник директора Департаменту.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ДЕПАРТАМЕНТУ

7.1. Працівники Департаменту несуть відповідальність за неналежне виконання, покладених на Департамент даним положенням, повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України. Повноваження Департаменту розподіляються між директором, керівниками та працівниками структурних підрозділів Департаменту та закріплюються у посадових інструкціях.

7.2. За порушення трудової та виконавчої дисципліни працівники Департаменту притягаються до відповідальності згідно з чинним

законодавством України.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

8.1. Припинення діяльності Департаменту (ліквідація, реорганізація) здійснюється у встановленому порядку відповідно до вимог чинного законодавства України.

8.2. Зміни і доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради Регіна ХАРЧЕНКО