

*Додаток 1
до розпорядження голови
районної у місті ради
від 22.06.2026 № 154-р*

**Заступник голови районної у місті ради з питань діяльності
виконавчих органів ради**

Ірина Цилінська

1. У межах делегованих повноважень координує роботу підпорядкованого структурного підрозділу у галузі економіки її розвитку та екології організовує роботу житлово-комунального господарства, водо-, газо-, тепло-, енергопостачання, транспорту, благоустрою, озеленення, будівництва та землекористування.

2. Спрямовує та контролює роботу:

2.1 відділу економіки та промисловості;

2.2 управління благоустрою та житлово-комунального господарства;

2.3 відділу земельних відносин та будівництва;

2.4 відділу з питань надзвичайних ситуацій, цивільного захисту та мобілізаційної роботи (у частині планування, організації та проведення евакуаційних заходів).

3. Забезпечує комплексний розвиток житлово-комунального господарства району з метою максимального задоволення запитів населення з усіх видів житлових і комунальних послуг.

4. Організовує заходи щодо чистоти та порядку на території району, контролює дотримання санітарного стану на закріплених та прилеглих територіях підприємств, організацій та установ; благоустрою та озеленення внутрішньодворових проїздів, дитячих майданчиків, скверів, парків, майданів та інших місць загального користування (крім тих, що закріплені за комунальними підприємствами), околиць; належного санітарного та екологічного стану на території району.

5. Розробляє заходи, спрямовані на залучення приватних, державних та іноземних інвестицій.

6. Організовує нагляд за експлуатацією та утриманням у належному стані будинків, споруд та інженерних систем.

7. Контролює проведення робіт з благоустрою та озеленення прибудинкової території виконкому районної у місті ради.

8. Сприяє створенню об'єднань співвласників багатоквартирних будинків та їх діяльності.

9. Спрямовує роботу будинкових комітетів та комітетів мікрорайонів, створених на території району, у здійсненні їх повноважень.

10. Координує роботу, надає допомогу:

10.1 комунальним підприємствам, розташованим на території району;

10.2 підприємствам та районним дільницям і відділам тепло-, водо-, газо-, енергопостачання.

11. Очолює:

11.1 районну комісію з питань забезпечення погашення суб'єктами господарювання заборгованості до бюджету, державних цільових фондів та із заробітної плати;

11.2 постійно діючу комісію із встановлення факту отруєння бджіл на території Саксаганського району;

11.3 комісію з ліквідації комунального підприємства «Криворізька косметологічна лікарня»;

11.4 районну комісію з питань забезпечення своєчасних розрахунків споживачів за житлово-комунальні послуги та енергоносії;

11.5 районну постійно діючу комісію з питань виявлення та проведення демонтажу самовільно встановлених тимчасових (металевих) конструкцій для зберігання транспортних засобів на території Саксаганського району м. Кривого Рогу;

11.6 тимчасову комісію з проведення інвентаризації, вводу в експлуатацію, прийому-передачі, переоцінки, обстеження, списання та ліквідації активів і зобов'язань виконкому Саксаганської районної у місті ради;

11.7 громадську комісію з житлових питань;

11.8 районну комісію з питань забезпечення житлом військовослужбовців, звільнених у запас або у відставку;

11.9 районну комісію із забезпечення реалізації житлових прав мешканців гуртожитків, розташованих на території району;

11.10 оцінну комісію з визначення вартості майна громадян, які бажають стати на соціальний квартирний облік, перебувають на такому обліку, користуються соціальним житлом;

11.11 районну наглядову раду у сфері розподілу соціального житла;

11.12 житлову комісію з обліку внутрішньо переміщених осіб та надання житлового приміщення для тимчасового проживання внутрішньо переміщеним особам;

11.13 районну постійно діючу комісію з питань поводження з безхазяйними відходами;

11.14 районний штаб з підготовки житлового фонду, об'єктів соціальної сфери та комунального призначення до роботи в осінньо-зимовий період;

11.15 комісію виконкому районної у місті ради для вирішення земельних спорів щодо меж земельних ділянок індивідуальної житлової забудови та додержання громадянами правил добросусідства;

11.16 районну комісію з упорядкування розміщення тимчасових об'єктів для здійснення підприємницької діяльності;

11.17 районну комісію з питань евакуації;

12. Забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

12.1 Саксаганським районним відділом філії Державної установи «Центр пробації» у Дніпропетровській області;

12.2 Саксаганським відділом державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

12.3 Головним управлінням Держгеокадастру у Дніпропетровській області;

12.4 Криворізькою північною державною податковою інспекцією Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області;

12.5 Міністерством розвитку економіки, торгівлі та сільського господарства України;

12.6 банківськими установами та інвестиційними фондами району, їх представництвами та філіями;

12.7 промисловими підприємствами району.

Керуюча справами виконкому районної у місті ради

Ганна Девятова

1. У межах делегованих повноважень організовує та координує роботу виконавчого комітету та його апарату, контролює виконання Регламенту виконкому районної у місті ради, забезпечує правову діяльність виконавчого комітету районної у місті ради та взаємодію між структурними підрозділами виконавчого комітету районної у місті ради; здійснює координацію роботи та контроль у напрямках: діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, роботи із документами з грифом «Для службового користування», розгляду звернень громадян та запитів на інформацію, надання адміністративних послуг та інших публічних послуг через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради; організовує збереження архівного фонду виконкому.

2. Спрямовує та контролює роботу:

2.1 організаційного відділу;

2.2 загального відділу;

2.3 відділу інформатизації;

2.4 юридичного відділу;

2.5 відділу ведення Державного реєстру виборців;

2.6 відділу інформаційної безпеки та електронного документообігу.

3. Вносить пропозиції голові районної у місті ради щодо структури та штатного розпису виконавчого комітету районної у місті ради.

4. Координує підготовку засідань та нарад виконавчого комітету районної у місті ради.

5. Контролює підготовку та виконання планів роботи виконавчого комітету районної у місті ради, формування планів засідань виконавчого комітету районної у місті ради, реєстрацію та видачу розпорядчих документів голови районної у місті ради, виконавчого комітету районної у місті ради та їх своєчасне розсилання адресатам.

6. Контролює підготовку проєктів рішень виконкому районної у місті ради, розпоряджень голови районної у місті ради, дотримання порядку роботи з документами.

7. Організовує та контролює розроблення інструктивних матеріалів з діловодства, вдосконалення форм і методів обробки документів, впровадження комплексної автоматизації у діловодстві.

8. Здійснює методичне керівництво та контроль за веденням діловодства у структурних підрозділах виконкому районної у місті ради, спрямовує роботу з цього питання у підвідомчих підприємствах, установах, організаціях району.

9. Координує роботу з розроблення зведеної номенклатури справ, формування централізованого архіву.

10. Забезпечує та контролює функціонування системи управління якістю та системи управління інформаційною безпекою у виконкомі районної у місті ради.

11. Забезпечує гласність у роботі виконавчого комітету районної у місті ради, контролює розміщення матеріалів на офіційному вебсайті виконкому районної у місті ради та реалізацію прав громадян на звернення з використанням мережі Інтернет.

12. Контролює порядок надання адміністративних та інших публічних послуг через Центр адміністративних послуг «Віза» («Центр Дії») виконкому Криворізької міської ради.

13. Контролює формування та актуальність інформаційних ресурсів вебсайту «Криворізький ресурсний центр».

14. Контролює підготовку матеріалів структурними підрозділами виконкому районної у місті ради щодо нагородження заохочувальними відзнаками усіх рівнів.

15. Координує проведення семінарів-нарад з керівниками органів самоорганізації населення, питання про заохочення керівників органів самоорганізації населення району.

16. Аналізує та контролює стан матеріально-технічного забезпечення виконкому районної у місті ради (у частині технічного забезпечення).

17. Очолює:

17.1 архівний підрозділ та експертну комісію виконкому Саксаганської районної у місті ради;

17.2 комісію з питань роботи із службовою інформацією;

17.3 комісію сприяння додержання законодавства про свободу совісті та релігійні організації;

17.4 організаційний комітет з питань заохочення керівників органів самоорганізації населення Саксаганського району;

17.5 комісію щодо функціонування системи управління якістю та інформаційною безпекою у виконкомі Саксаганської районної у місті ради;

17.6 адміністративну комісію виконкому Саксаганської районної у місті ради.

18. Забезпечує взаємодію виконкому Саксаганської районної у місті ради з:

18.1 Саксаганським районним відділом філії Державної установи «Центр пробації» у Дніпропетровській області;

18.2 Саксаганським районним судом м. Кривого Рогу;

18.3 Саксаганським відділом державної виконавчої служби у місті Кривому Розі Криворізького району Дніпропетровської області Південного міжрегіонального управління Міністерства юстиції (м. Одеса);

18.4 Головним управлінням Держгеокадастру у Дніпропетровській області;

18.5 Криворізькою північною державною податковою інспекцією Головного управління Державної податкової служби у Дніпропетровській області;

18.6 Криворізькою центральною окружною прокуратурою;

18.7 Криворізьким відділом поліції Головного управління Національної поліції в Дніпропетровській області;

18.8 відділенням поліції № 4 Криворізького районного управління поліції Головного управління Національної поліції в Дніпропетровській області.

Керуюча справами виконкому
районної у місті ради

Ганна ДЕВЯТОВА

