

ЗАТВЕРДЖЕНО  
Рішення міської ради  
26 лютого 2021 року  
№ 15/3/VIII

**ПОЛОЖЕННЯ**  
**про відділ з питань охорони, раціонального використання природних**  
**ресурсів та благоустрою виконавчого комітету**  
**Старокостянтинівської міської ради**  
**(нова редакція)**

**1. Загальні положення.**

1.1. Відділ з питань охорони, раціонального використання природних ресурсів та екології виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради (далі – Відділ) є структурним підрозділом виконавчого комітету Старокостянтинівської міської ради, який утворюється за рішенням сесії Старокостянтинівської міської ради.

1.2. Відділ є підзвітний і підконтрольний міському голові, заступнику міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради, до компетенції якого відносяться питання благоустрою, санітарного стану міста, охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів, виконкому.

1.3. У своїй діяльності Відділ керується Конституцією України, законами України, постановами Верховної Ради України, актами та дорученнями Президента України, Кабінету Міністрів України, нормативно-правовими актами центральних органів виконавчої влади, розпорядженнями і дорученнями міського голови, рішеннями сесій міської ради, виконавчого комітету, цим Положенням та іншими актами.

1.4. Відділ має печатку з своїм найменуванням та бланк відділу.

**2. Мета діяльності Відділу.**

2.1 Відділ створений з метою здійснення виконавчих функцій і повноважень у сфері екологічної безпеки громадян, охорони навколишнього природного середовища, раціонального природокористування та контролю у сфері благоустрою населених пунктів Старокостянтинівської міської територіальної громади.

### 3. Основні завдання, функції та права.

#### 3.1. Завдання Відділу:

- 1) контроль за санітарним та екологічним станом на території Старокостянтинівської міської територіальної громади, її населених пунктів;
- 2) контроль за станом благоустрою території населених пунктів Старокостянтинівської міської територіальної громади, у тому числі за охороною зелених насаджень, утриманням у належному стані закріплених за підприємствами, установами, організаціями територій;
- 3) контроль за дотриманням Правил благоустрою території населених пунктів Старокостянтинівської міської територіальної громади;
- 4) вжиття заходів для притягнення винних до відповідальності за порушення законодавства України у сфері благоустрою;
- 5) профілактика правопорушень у сфері благоустрою Старокостянтинівської територіальної громади;
- 6) сприяння розвитку та поліпшенню екологічного та санітарного стану територіальної громади;
- 7) участь у реалізації державної політики у сфері охорони навколишнього природного середовища та раціонального використання природних ресурсів;
- 8) формування банку екологічних даних про стан навколишнього природного середовища громади;
- 9) проведення моніторингу навколишнього природного середовища;
- 10) підготовка проєктів місцевих екологічних програм та пропозицій до регіональних і загальнодержавних екологічних програм;
- 11) підготовка проєктів рішень міської ради та пропозицій до відповідних державних органів щодо організації територій та об'єктів природно-заповідного фонду України місцевого значення;
- 12) координація діяльності органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, закладів всіх форми власності, розташованих на підпорядкованій міській раді території, при вирішенні питань з охорони і раціонального використання природних ресурсів;

13) збір, обробка зауважень та пропозицій щодо намірів підприємств, установ, організацій та підприємців міста отримати дозволи на викиди забруднюючих речовин в атмосферне повітря;

14) розгляд документів на отримання ліцензій щодо видобутку підземних вод і документів на спеціальне водокористування;

15) розгляд документів щодо встановлення меж санітарно-захисних зон підземних водозаборів;

16) розгляд документів для надання згоди на розміщення нових об'єктів, які можуть впливати на якість навколишнього природного середовища;

17) розгляд документів щодо визначення територій для складування, зберігання або розміщення відходів;

18) ініціювання/участь у заходах щодо припинення господарської діяльності підприємств, установ та організацій місцевого підпорядкування, а також обмеження чи тимчасову зупинку діяльності не підпорядкованих міській раді підприємств, установ та організацій у разі порушення ними законодавства про охорону навколишнього природного середовища;

19) сприяння в організації необхідних заходів щодо ліквідації наслідків екологічних катастроф;

20) підготовка інформації з екологічної тематики для висвітлення у засобах масової інформації;

21) організація та сприяння розвитку екологічної освіти та виховання мешканців територіальної громади.

### 3.2. Відділ відповідно до покладених на нього завдань:

1) проводить рейди та перевірки територій та об'єктів громади щодо їх благоустрою, санітарного та екологічного стану;

2) проводить рейди та перевірки додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами законодавства у сфері благоустрою населених пунктів та екології;

3) здійснює контроль за виконанням заходів, попереджень і приписів з приведення до належного санітарно-технічного та екологічного стану територій та об'єктів благоустрою міста;

4) сприяє забезпеченню чистоти і порядку в місті, очищенню територій від побутових відходів, безгосподарного майна, самовільно розміщених тимчасових споруд та малих архітектурних форм, готує відповідні документи та проекти рішень;

5) здійснює контроль за своєчасністю та повнотою виконання умов та вимог дозвільної документації на розміщення на території об'єктів благоустрою тимчасових споруд соціально-культурного, побутового, торговельного та іншого призначення, малих архітектурних форм, реклами, дозвільної документації на земельні роботи, дозволів на порушення об'єктів благоустрою;

6) вживає заходів щодо зупинення робіт, які проводяться самовільно і порушують стан благоустрою міста;

7) здійснює складання протоколів про порушення законодавства у сфері благоустрою населених пунктів про притягнення до адміністративної відповідальності;

8) бере участь та безпосередньо розглядає звернення та скарги підприємств, установ, організацій та громадян з питань, що відносяться до його компетенції, приймає відповідні рішення;

9) здійснює профілактику запобігання порушень законодавства в сфері благоустрою населених пунктів;

10) здійснює підготовку проектів розпоряджень міського голови, рішень виконавчого комітету і міської ради, з питань благоустрою населених пунктів та екології;

11) залучає громадських інспекторів з благоустрою до участі в перевірках шляхом відповідного направлення для контролю за дотриманням юридичними та фізичними особами вимог законодавства у сфері благоустрою;

12) бере участь у координації діяльності та навчанні громадських інспекторів з благоустрою;

13) вимагає надання звітів від громадських інспекторів з благоустрою про проведення ними перевірок та їх результати;

14) надає матеріали для здійснення розрахунків нанесених збитків порушниками благоустрою міста та затрат на благоустрій;

15) вживає заходів для притягнення до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою;

16) під час виконання покладених завдань Відділ зобов'язаний забезпечувати дотримання прав та свобод людини і громадянина, які закріплені в Конституції, законодавстві України та інших документах;

17) при виконанні покладених завдань Відділ зобов'язаний забезпечувати виконання вимог чинного законодавства України щодо конфіденційності інформації відносно особи;

18) бере участь в обговоренні проектів благоустрою територій та об'єктів міста і вносить відповідні пропозиції на розгляд органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;

19) вносить пропозиції щодо розвитку та поліпшення стану благоустрою міста, внесення змін до Правил благоустрою території населених пунктів Старокостянтинівської міської територіальної громади;

20) не допускати в своїй діяльності порушення вимог антикорупційного законодавства України;

21) бере участь у роботі комісій з дотримання норм екології та природокористування, стану джерел і колодязів, очищенню водоохоронних зон річок у межах адміністративних меж Старокостянтинівської міської територіальної громади;

22) здійснює контроль згідно з нормативно-правовими документами за проведенням земляних робіт з порушенням об'єктів благоустрою;

23) здійснює контроль за виконанням підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності робіт з санітарного очищення та скошування трави, ліквідації забур'яненості тощо на прилеглих і закріплених територіях;

24) організовує підготовку та надання інформації на листи відповідно до компетенції відділу;

25) розробляє програми з охорони довкілля, забезпечення благоустрою та інші згідно компетенції Відділу;

26) бере участь у розробленні проектів програм соціально - економічного розвитку міста та з екологічних питань;

27) бере участь в розробленні та виконанні, в межах наданих повноважень, основних заходів міських та обласних програм з питань екології;

28) надає методичну, консультаційну й організаційну допомогу суб'єктам господарської та підприємницької діяльності всіх форм власності з питань, що належать до функцій відділу;

29) співпрацює з робочими групами та комісіями виконкому з питань, віднесених до компетенції Відділу;

30) розглядає пропозиції інших місцевих органів державної виконавчої влади та звернення суб'єктів господарювання, громадських організацій, засобів масової інформації та громадян з питань, що належать до компетенції Відділу;

31) сприяє поліпшенню екологічного стану на території громади;

32) організовує та бере участь у проведенні екологічних заходів, бере участь у державних та регіональних семінарах, конференціях, форумах та інших заходах з екологічної тематики;

33) сприяє створенню системи моніторингу навколишнього природного середовища і банку даних щодо екологічного стану Старокостянтинівської міської територіальної громади;

34) розглядає документи щодо встановлення меж зон санітарної охорони водозабірних свердловин і документів на спеціальне водокористування та готує проекти відповідних рішень;

35) інформує виконавчий комітет міської ради про виконання річного та щоквартального планів роботи виконавчого комітету міської ради;

36) забезпечує широку просвітницьку роботу з мешканцями громади щодо підвищення екологічної свідомості, бережливого ставлення до довкілля, поводження з відходами, інші природоохоронні теми та у сфері благоустрою;

37) здійснює функції, пов'язані з виконанням покладених на відділ обов'язків, за розпорядженням міського голови або заступника міського голови з питань діяльності виконавчих органів ради та інші повноваження відповідно до законодавства України.

### 3.3. Відділ має право:

1) проводити рейди та перевірки територій та об'єктів міста щодо їх благоустрою та санітарного стану, додержання підприємствами, установами, організаціями і громадянами вимог законодавства України у сфері благоустрою та охорони навколишнього природного середовища;

2) складати акти, приписи, попередження та протоколи про адміністративні правопорушення в межах компетенції та порядку, передбачених чинним законодавством;

3) одержувати у встановленому законодавством України порядку від місцевих органів виконавчої влади, органів місцевого самоврядування, підприємств, установ та організацій усіх форм власності інформацію, документи і матеріали для виконання покладених на нього завдань;

4) здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням підприємствами, установами, організаціями і громадянами Правил благоустрою територій населених пунктів Старокостянтинівської міської територіальної громади та інших нормативно-правових актів у сфері благоустрою населених пунктів та екології;

5) відвідувати підприємства, установи, організації, суб'єктів підприємницької діяльності незалежно від форм власності з метою дотримання чинного законодавства України у сфері благоустрою та охорони навколишнього природного середовища;

6) відповідно до вимог чинного законодавства України направляти повідомлення, виклики громадянам, посадовим особам підприємств, організацій, установ незалежно від форм власності, для встановлення обставин, надання усних або письмових пояснень у зв'язку з порушеннями ними вимог законодавства у сфері благоустрою та екології;

7) надавати попередження, приписи керівникам підприємств, організацій, установ, фізичним особам – суб'єктам підприємницької діяльності та громадянам щодо обов'язкового дотримання та виконання вимог Правил благоустрою території населених пунктів Старокостянтинівської міської територіальної громади;

8) здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою та охорони навколишнього природного середовища; надавати приписи, попередження щодо приведення об'єктів та елементів благоустрою міста до належного стану з визначеними строками виконання;

9) подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою території та об'єктів міста, удосконалення Правил благоустрою території населених пунктів Старокостянтинівської міської територіальної громади;

10) брати участь у пленарних засіданнях сесій міської ради, засіданнях постійних комісій міської ради та виконавчого комітету, нарадах, комісіях, робочих групах, утворених міським головою, міською радою та її виконавчими органами;

12) здійснювати, відповідно до чинного законодавства України, фото- та відеозйомку, звукозапис як допоміжні засоби для запобігання порушень вимог законодавства у сфері благоустрою;

13) залучати в установленому порядку фахівців підприємств, установ, організацій для розгляду та вирішення питань, що належать до компетенції Відділу;

14) надавати інформацію органам державного контролю відповідно до чинного законодавства України;

15) брати участь в обговоренні проектів технічної документації з питань благоустрою, пов'язаних з будівництвом, реконструкцією, ремонтом будівель і споруд соціально-культурного, побутового, торговельного, житлового, технічного та іншого призначення, і вносити відповідні пропозиції на розгляд органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій;

16) проводити заміри площ, діаметрів тощо для розрахунку розмірів шкоди за завдані збитки, подавати матеріали для підготовки позову до суду про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою міста, виявлені порушення законодавства у сфері благоустрою, Правил благоустрою території міста, рішень міської ради, виконкому, розпоряджень міського голови та інших нормативно-правових актів, що регулюють відносини в цій сфері, у межах повноважень та прав, визначених цим положенням;

17) залучати спеціалістів інших підрозділів виконавчого комітету міської ради, підприємств, установ, організацій, об'єднань громадян для, розроблення та здійснення заходів, розгляду питань, які належать до компетенції Відділу;

18) залучати спеціалізовані установи і організації, висококваліфікованих фахівців та наукових працівників для організації науково-технічного обґрунтування місцевих екологічних програм та документів;

19) інформувати міського голову в разі покладання на відділ виконання роботи, що не відноситься до функцій відділу чи виходить за його межі, а також у випадках, коли відповідні виконавчі органи міської ради чи посадові особи не надають документи, інші матеріали, необхідні для вирішення покладених на відділ завдань, з метою вжиття відповідних заходів;



20) одержувати у встановленому порядку від посадових осіб виконавчих органів міської ради, керівників підприємств, установ і організацій незалежно від форми власності документи, довідки, інші матеріали, необхідні для виконання покладених на відділ завдань;

21) скликати у встановленому порядку наради з питань, що відносяться до компетенції Відділу;

22) встановлювати особу порушника, якщо особа не відома, за допомогою органів МВС та органів виконавчої влади;

23) працівники Відділу під час виконання своїх службових обов'язків мають право на носіння форменого одягу встановленого зразка;

24) використовувати засоби масової інформації з метою вирішення санітарно-екологічних проблем, пропаганди екологічної культури в місті;

25) надавати консультації з питань охорони та раціонального використання природних ресурсів та інших питань згідно з компетенцією відділу;

26) брати участь у державних та регіональних семінарах, конференціях, форумах, виставкових та навчальних заходах та інших, згідно з компетенцією відділу;

27) здійснювати прийом громадян з питань, що стосуються діяльності відділу, та вживати заходів щодо своєчасного розгляду їх пропозицій, заяв, скарг;

28) набувати інших прав відповідно до чинного законодавства.

#### **4. Система взаємодії.**

4.1. Відділ при виконанні покладених на нього завдань взаємодіє з іншими структурними підрозділами міської ради, органами виконавчої влади, депутатами, постійними комісіями, тимчасовими контрольними комісіями та іншими органами, утвореними міською радою, підприємствами, установами, організаціями незалежно від форм власності, громадськими об'єднаннями.

#### **5. Структура та організація роботи Відділу.**

5.1. Структура та штатний розпис затверджуються розпорядженням міського голови.

5.2. У складі Відділу функціонує сектор Інспекції з благоустрою. Безпосереднє керівництво сектором здійснює завідувач сектором. Положення про сектор погоджується начальником відділу та затверджується заступником міського голови з питань діяльності виконавчих органів відповідно до розподілу обов'язків).

5.3. Працівники Відділу – посадові особи місцевого самоврядування, відповідно до вимог чинного законодавства України призначаються на посаду і звільняються з посади розпорядженням міського голови.

5.4. Посадові обов'язки спеціалістів Відділу визначаються посадовими інструкціями, які затверджуються начальником Відділу, посадова інструкція начальника Відділу затверджується заступником міського голови відповідно до розподілу обов'язків.

5.5. Працівники Відділу несуть відповідальність за несвоєчасне та неналежне виконання функцій, покладених на відділ, у межах і порядку, визначених законодавством України та посадовими інструкціями.

## **6. Керівництво Відділом.**

6.1. Відділ очолює начальник, який призначається на посаду і звільняється з посади розпорядженням міського голови в установленому законодавством порядку.

6.2. Посадові обов'язки начальника Відділу регулюються посадовою інструкцією, яку затверджує заступник міського голови з питань діяльності виконавчих органів.

6.3. Начальник Відділу:

1) здійснює керівництво діяльністю Відділу, забезпечує реалізацію завдань та функцій, що на нього покладені, діє від імені Відділу;

2) планує роботу Відділу;

3) визначає завдання і розподіляє обов'язки між працівниками Відділу, забезпечує підвищення їх професійної та ділової кваліфікації, проводить аналіз результатів роботи і вживає заходів щодо підвищення ефективності діяльності роботи Відділу;

4) розробляє посадові інструкції працівників Відділу, забезпечує дотримання ними Правил внутрішнього трудового розпорядку;

5) порушує перед міським головою питання про застосування заохочень та притягнення до дисциплінарної відповідальності працівників Відділу;

5) у процесі реалізації завдань та функцій Відділу забезпечує його взаємодію з іншими виконавчими органами міської ради;

6) начальник Відділу несе персональну відповідальність за виконання покладених на відділ завдань.

## **7. Заключні положення.**

7.1 Ліквідація або реорганізація Відділу проводиться Старокостянтинівською міською радою в порядку, встановленому чинним законодавством України.

7.2. Зміни та доповнення до цього Положення вносяться у порядку, встановленому для його прийняття.

Секретар міської ради

ПІДПИС

Олександр СТЕПАНИШИН