



**БОРАТИНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ЛУЦЬКОГО РАЙОНУ ВОЛИНСЬКОЇ ОБЛАСТІ**

Сьомого скликання

Р І Ш Е Н Н Я

07.06.2019 № 9/11

с. Боратин

**Про затвердження Положення про
інспекцію з благоустрою.**

Відповідно до статті 26 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні», Закону України «Про благоустрій населених пунктів», сільська рада

В И Р І Ш И Л А :

1. Затвердити Положення про інспекцію з благоустрою Боратинської сільської ради (додається).
2. Контроль за виконанням даного рішення покласти на постійну комісію

Сільський голова

С.О. Яручик

ПОЛОЖЕННЯ

про інспекцію з благоустрою Боратинської сільської ради

I. ЗАГАЛЬНІ ПОЛОЖЕННЯ

1.1. Інспекція з благоустрою Боратинської сільської ради (далі – Інспекція з благоустрою) утворюється Боратинською сільською радою як структурний підрозділ комунального підприємства «Боратин» (далі – КП «Боратин») для здійснення контролю за станом благоустрою, забезпечення чистоти і порядку на території Боратинської сільської об'єднаної територіальної громади, охорони зелених насаджень і водойм, місць відпочинку громадян, утримання в належному стані закріплених за підприємствами, установами організаціями територій.

1.2. Інспекція з благоустрою утримується за рахунок коштів КП «Боратин» в тому числі виділених з сільського бюджету.

1.3. У своїй діяльності Інспекція з благоустрою 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 Боратинської сільської ради, її виконавчого комітету, розпорядженнями сільського голови та цим Положенням.

1.4. Структура Інспекції з благоустрою та її чисельність затверджується Боратинською сільською радою.

1.5. Інспекція з благоустрою підпорядковується директору КП «Боратин», який спрямовує та координує її діяльність та голові Боратинської сільської ради.

1.6. Працівники Інспекції з благоустрою забезпечуються: форменим спецодягом, службовими посвідченнями, бланками приписів та протоколів, засобами оргтехніки, законодавчими та іншими нормативними актами і довідковими матеріалами, іншими посібниками, літературою.

1.7. Інспекція з благоустрою не є юридичною особою, а являється структурним підрозділом КП «Боратин».

1.8. Повноваження Інспекції з благоустрою поширюються на всю територію Боратинської сільської об'єднаної територіальної громади.

1.9. Працівники інспекції призначаються та звільняються з посади директором КП «Боратин» за погодженням з сільським головою на умовах строкового трудового договору (контракту) терміном не більше ніж на 1 (один) рік.

II. ОСНОВНІ ЗАВДАННЯ ІНСПЕКЦІЇ З БЛАГОУСТРОЮ

2.1. Метою діяльності Інспекції з питань благоустрою є виконання повноважень місцевого самоврядування щодо забезпечення на території Боратинської сільської об'єднаної територіальної громади законності, правопорядку, охорони прав, свобод і законних інтересів територіальної громади.

2.2. Основними завданнями інспектора з питань благоустрою є:

2.3. Контроль за дотриманням правил благоустрою та забезпечення чистоти та порядку на території Боратинської сільської об'єднаної територіальної громади.

2.4. Сприяння розвитку та поліпшенню стану благоустрою.

2.5. Сприяння притягненню винних до відповідальності за порушення законодавства у сфері благоустрою.

2.6. Профілактика запобігання правопорушень в сфері благоустрою.

ІІІ. ФУНКЦІЇ ІНСПЕКЦІЇ З БЛАГОУСТРОЮ

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

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

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

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

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

- своєчасним прийняттям заходів до господарюючих суб'єктів, фізичних та юридичних осіб, утворюючих стихійні звалення;

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

- несвоєчасним усуненням розкопувань;

- станом газонів та зелених насаджень села, скверів і парків;

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

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

- розпаленням багать у не відведених для цього місцях;

- здійсненням 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.

3.4. Контролює забезпечення чистоти і порядку на території Боратинської сільської об'єднаної територіальної громади, 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 міста, іншої технічної документації з питань благоустрою і вносить відповідні пропозиції на розгляд органів місцевого самоврядування, підприємств, установ, організацій, незалежно від форм власності.

3.6. Вносить пропозиції про розвиток та поліпшення стану об'єктів та елементів благоустрою.

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

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

3.9. Щомісячно інформує виконком Боратинської сільської ради про результати рейдів та перевірок.

3.10. Веде облік складених приписів та протоколів.

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

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

3.13. Здійснює інші повноваження відповідно до законодавства.

IV. ПРАВА ІНСПЕКЦІЇ З БЛАГОУСТРОЮ

4.1. Інспекція з благоустрою відповідно до власних повноважень має право:

4.1.1. 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.

4.1.2. У випадках, передбачених діючим законодавством про адміністративні правопорушення, передавати матеріали про адміністративні правопорушення на розгляд адміністративної комісії виконавчого комітету сільської ради.

4.1.3. Проводити рейди та перевірки територій та об'єктів населеного пункту щодо стану їх благоустрою і додержання підприємствами, установами, організаціями, громадянами законодавства у сфері благоустрою.

4.1.4. Надавати допомогу підприємствам, установам, організаціям та громадянам, в межах своїх повноважень, у поліпшенні стану території та об'єктів благоустрою міста.

4.1.5. Здійснювати в межах своєї компетенції контроль за дотриманням законодавства в сфері благоустрою населених пунктів.

4.1.6. Подавати у встановленому порядку пропозиції з розвитку та поліпшення стану благоустрою територій та об'єктів.

4.1.7. Надавати інформацію органам державного контролю відповідно до законодавства.

4.1.8. Подавати пропозиції щодо подання до суду позовів про відшкодування шкоди, завданої об'єктам благоустрою, виявлені порушення законодавства у сфері благоустрою, 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.

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

4.1.10. 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 десятиденний термін з дня надання запиту.

4.1.11. Скликати у встановленому порядку наради за своєю компетенцією.

4.1.12. Набувати інших прав відповідно до законодавства.

V. СТРУКТУРА ТА ОРГАНІЗАЦІЯ РОБОТИ ІНСПЕКЦІЇ

5.1. До складу Інспекції з благоустрою входить інспектор з благоустрою, який представляє інспекцію у взаємовідносинах з фізичними та юридичними особами.

5.2. Повноваження працівників Інспекції з благоустрою визначаються цим положенням та їх посадовими інструкціями.

5.3. Інспектор з питань благоустрою має посвідчення встановленого зразка, яке затверджується та видається виконавчим комітетом Боратинської сільської ради.

VI. ПОРЯДОК ПРОВЕДЕННЯ ПЕРЕВІРОК

6.1. Інспекція з питань благоустрою має право брати участь у спільних рейдах та перевірках. Графік зазначених спільних рейдів і перевірок затверджується виконкомом ради або сільським головою. У разі термінової потреби у спільних рейдах і перевірках (в разі явного загальновідомого порушення законодавства у сфері благоустрою) інспекція з благоустрою залучається до рейду чи перевірки шляхом негайного повідомлення про об'єкт та строки перевірки.

6.2. Інспекція має право самостійно проводити планові та позапланові перевірки дотримання підприємствами, установами, організаціями, фізичними особами-підприємцями, фізичними особами законодавства у сфері благоустрою.

6.3. Планові перевірки проводяться згідно щомісячного графіку, що затверджується директором КП «Боратин» за погодженням з сільським головою.

6.4. Позапланові перевірки проводяться у разі надходження заяв, скарг, службових, доповідних записок або у разі явного загальновідомого порушення законодавства у сфері благоустрою.

6.5. При проведенні перевірок інспектор Інспекції з благоустрою повинен мати при собі службове посвідчення та направлення на перевірку, що затверджується директором КП «Боратин».

6.6. 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 п'ятиденний термін після надання припису. В разі не усунення порушень, дані види робіт

(за згодою сільського голови) можуть виконуватися КП «Боратин», яке надає порушнику рахунок за виконані роботи. Витрати, понесені КП «Боратин» 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.

6.7. Інспекція з питань благоустрою під час перевірки об'єкта, виявивши порушення правил благоустрою, зобов'язана 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 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.

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.

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

6.9. 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 Боратинської сільської ради, або спричинити інші негативні наслідки, роботи по усуненню наслідків цих правопорушень можуть виконуватися КП «Боратин» (за погодженням з головою), яке надає порушнику рахунок за виконані роботи. Витрати, понесені КП «Боратин» 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.

6.10. Виконання робіт комунальним підприємством «Боратин» у випадках, зазначених в п.п. 6.6., 6.9. цього Положення провадиться за цінами, встановленими для даного виду робіт на день виконання робіт. Виконання робіт включає в себе відшкодування витрат, понесених КП «Боратин» (паливно-мастильні матеріали та інше) та вартість робіт.

VII. ВІДПОВІДАЛЬНІСТЬ ПОСАДОВИХ ОСІБ ІНСПЕКЦІЇ

7.1. Інспектор з питань благоустрою несе відповідальність за неналежне виконання, покладених на нього даним положенням, повноважень у порядку, передбаченому чинним законодавством України.

7.2. За порушення трудової дисципліни інспектор з питань благоустрою притягується до відповідальності згідно з чинним законодавством України.

VIII. ЗАКЛЮЧНІ ПОЛОЖЕННЯ

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

8.2. Припинення діяльності Інспекції з благоустрою здійснюється відповідно до чинного законодавства, на підставі рішення Боратинської сільської ради прийнятого за поданням сільського голови та/або депутатів, та/або директора КП «Боратин».

Сільський голова

С.О. Яручик

