**ПОЛОЖЕНИЕ**

**об отделе муниципального контроля и охраны окружающей среды администрации городского округа Кинешма**

**I. Общие положения**

1.1. Отдел муниципального контроля и охраны окружающей среды администрации городского округа Кинешма (далее - отдел) является отраслевым (функциональным) органом администрации городского округа Кинешма, возглавляется начальником отдела. Начальник отдела является муниципальным служащим, назначается и освобождается от должности главой городского округа Кинешма.

1.2. В своей деятельности отдел руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Ивановской области, Уставом муниципального образования «Городской округ Кинешма», муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма и иными руководящими документами.

1.3. Наименование должностей сотрудников отдела устанавливается в соответствии со штатным расписанием администрации городского округа Кинешма.

## **II. Цели и задачи отдела**

2.1. Целью деятельности отдела является улучшение благоустройства города, усиление контроля за выполнением всеми организациями, предприятиями, учреждениями и отдельными гражданами требований, установленных муниципальными правовыми актами в области благоустройства территории города, охраны окружающей среды, а также решение вопросов, связанных с организацией мероприятий по охране окружающей среды, обеспечением благоприятной окружающей среды и экологической безопасности на территории городского округа Кинешма.

2.2. Основными задачами отдела являются:

* + 1. Организация и проведение муниципального контроля, определённом Уставом городского округа Кинешма, и в пределах, установленных Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», за деятельностью организаций всех форм собственности, независимо от их организационно-правовой формы, расположенных на территории городского округа Кинешма, в части выполнения ими требований, установленных муниципальными правовыми актами в области благоустройства территории, охраны окружающей среды.
		2. Выявление, предупреждение и пресечение нарушений, допускаемых юридическими, должностными и физическими лицами в сферах благоустройства территории, охраны окружающей среды.
		3. Проведение разъяснительной и профилактической работы среди хозяйствующих субъектов по недопущению правонарушений.
		4. Рассмотрение заявлений и обращений граждан о нарушениях в сферах благоустройства территории, охраны окружающей среды.
		5. Организация мероприятий по охране окружающей среды на территории городского округа Кинешма.
		6. Обеспечение деятельности административной комиссии.
		7. Подготовка проектов муниципальных правовых актов городского округа в сферах деятельности отдела.

## **III. Функции отдела**

Отдел осуществляет следующие функции:

* 1. Планирование и организация проведения проверок, плановых (рейдовых) осмотров, обследований, соблюдения требований, установленных муниципальными правовыми актами в сферах благоустройства территории, охраны окружающей среды, в рамках компетенции органов местного самоуправлении и в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
	2. Осуществление систематического обследования территорий и объектов благоустройства на соответствие их Правилам благоустройства территории городского округа Кинешма.
	3. Рассмотрение писем, заявлений, жалоб граждан и организаций по вопросам, относящимся к компетенции отдела, принятие мер, подготовка и отправление ответов в установленные Федеральным законом от 02.05.06г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ» сроки.
	4. Составление актов проверок по установленной форме.
	5. Выдача обязательных для исполнения предписаний об устранении нарушений в установленной форме.
	6. Подготовка с участием отраслевого (функционального) органа администрации городского округа Кинешма и направление материалов проверок в органы, уполномоченные на решение вопросов привлечения виновных лиц к ответственности, устранение выявленных нарушений в соответствии с законодательством Российской Федерации и нормативными правовыми актами.
	7. Составление протоколов об административных правонарушениях в случаях, установленных законодательством, и направление их для рассмотрения в уполномоченные органы.
	8. Принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера.
	9. Ведение учета материалов, направленных для принятия мер административного воздействия в органы, находящихся в производстве и законченных исполнением дел об административных правонарушениях.
	10. Организация работы по правовой пропаганде в пределах компетенции отдела, ознакомлению должностных лиц администрации городского округа Кинешма, иных заинтересованных лиц с нормативными актами, относящимися к их деятельности, и с изменениями в действующем законодательстве.
	11. Организация и проведение мониторинга эффективности муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности; составление и представление в соответствующие органы необходимой отчетности и докладов.
	12. Организационное обеспечение деятельности административной комиссии:

3.12.1.Организация  работы по подготовке материалов к заседаниям административной комиссии и оформлению административных материалов.

3.12.2. Организация работы по осуществлению контроля исполнения решений, принятых административной комиссией.

3.12.3.Контроль за своевременностью и полнотой поступления сумм налагаемых штрафов в бюджет городского округа Кинешма по постановлениям административной комиссии.

* + 1. Представление интересов администрации города по делам, отнесенным к компенсации административной комиссии, в органах государственной власти и органах местного самоуправления, предприятиях, учреждениях, организациях, а также в судах общей юрисдикции и арбитражных судах.
		2. Организация работы по ведению делопроизводства административной комиссии.
	1. Организация мероприятий по охране окружающей среды:
		1. Организация работы по реализации федеральных, региональных, программ по охране окружающей среды.
		2. Разработка и организация исполнения муниципальных программ в области охраны окружающей среды, осуществление контроля за ходом их реализации.
		3. Организация взаимодействия администрации городского округа Кинешма с гражданами, общественными объединениями, организациями по вопросам охраны окружающей среды.
		4. Разработка и внесение предложений по основным направлениям (прогнозу) социального и экономического развития территории в части охраны окружающей природной среды, расчет показателей, применяемых для оценки эффективности деятельности органов местного самоуправления городского округа Кинешма по вопросам охраны окружающей среды.
		5. Участие в принятие мер по предупреждению и устранению негативного химического, физического воздействий на окружающую среду.
		6. Предоставление муниципальных услуг в области экологической экспертизы: проведение общественных обсуждений о намечаемой хозяйственной деятельности и иной деятельности, подлежащей экологической экспертизе; проведение общественной экологической экспертизы.
		7. Осуществление муниципального контроля в области охраны и использования особо охраняемых природных территорий местного значения.
		8. Осуществление муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности.
		9. Участие в организации сбора, вывоза, утилизации и переработки бытовых и промышленных отходов.
		10. Участие в организации озеленения территории городского округа Кинешма, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа Кинешма.
		11. Разработка правил использования водных объектов общего пользования, расположенных на территории городского округа Кинешма, для личных и бытовых нужд.
		12. Развитие системы экологического образования и формирование экологической культуры на территории городского округа Кинешма.
		13. Обеспечение населения необходимой экологической информацией.
		14. Организация деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории городского округа Кинешма.
		15. Разработка проектов муниципальных правовых актов, иных документов и материалов, относящихся к компетенции отдела.

**IV. Права отдела**

Отдел во исполнение возложенных на него задач и функций имеет право:

* 1. Представлять администрацию городского округа Кинешма в её отношениях с предприятиями, организациями, учреждениями, индивидуальными предпринимателями и гражданами по вопросам, отнесенным к ведению отдела.
	2. Самостоятельно, либо совместно с иными контролирующими и (или) надзорными органами, проводить проверочные мероприятия (плановые и внеплановые), обследования, мониторинги в целях выявления, предупреждения и пресечения нарушений, допускаемых юридическими, должностными и физическими лицами в сферах благоустройства территории, охраны окружающей среды.
	3. Разрабатывать и вносить на рассмотрение главы городского округа Кинешма проекты муниципальных правовых актов по вопросам, относящихся к компетенции отдела.
	4. По согласованию с руководителями органов администрации городского округа Кинешма привлекать их работников для осуществления мероприятий, проводимых отделом в соответствии с возложенными на него полномочиями.
	5. Участвовать в совещаниях различных рангов, организовывать совещания для выработки решений, направленных на улучшение состояния объектов благоустройства и территорий города, обеспечения экологической безопасности.
	6. Запрашивать от отраслевых (функциональных) органов администрации городского округа Кинешма представления материалов, необходимых для осуществления работы, входящей в компетенцию отдела.
	7. Запрашивать, в установленном законодательством порядке, у организаций всех форм собственности и ведомственной принадлежности, а также физических лиц информацию, необходимую для выполнения своих функций.
	8. Обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении личности граждан, виновных в нарушении законодательства.
	9. Получать от должностных лиц и работников проверяемых организаций и физических лиц, объяснения по вопросам, связанным с контрольными функциями отдела.
	10. Вносить предложения главе городского округа Кинешма по предупреждению и устранению выявленных нарушений, а также о наложении дисциплинарных взысканий на должностных лиц администрации городского округа Кинешма за допущенные нарушения.
	11. Требовать от владельцев контролируемых объектов надлежащего состояния объектов благоустройства территории.
	12. Требовать от организаций всех форм собственности и ведомственной принадлежности, а также физических лиц принятия мер по устранению выявленных нарушений и недостатков.

**V. Организация деятельности и руководство отделом**

* 1. Руководство отделом осуществляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от занимаемой должности главой городского округа Кинешма.
	2. Начальник отдела:
		1. Осуществляет руководство отделом на принципах единоначалия, действует без доверенности от его имени, представляет его во всех органах.
		2. Распределяет обязанности между подчиненными работниками; даёт указания по вопросам деятельности отдела, обязательные для исполнения работниками отдела.
		3. Представляет главе городского округа Кинешма на утверждение Положение об отделе.
		4. Разрабатывает и утверждает должностные инструкции работников.
		5. Представляет главе городского округа Кинешма предложения о приеме на работу и увольнении работников отдела, о поощрении работников, о применении к ним дисциплинарных взысканий.
		6. Принимает меры к соблюдению работниками отдела трудовой дисциплины, правил внутреннего трудового распорядка, контролирует своевременное и качественное выполнение ими заданий и поручений.
		7. Отвечает за своевременность и качество выполнения возложенных на отдел настоящим Положением функций в пределах, установленных законодательством; обеспечивает выполнение программ, планов, исполнение поручений главы администрации городского округа Кинешма.
		8. Создает условия для повышения профессиональной подготовки должностных лиц и работников отдела, внедрения перспективных приемов и методов работы.
		9. Обеспечивает рассмотрение обращений (в том числе, жалоб и заявлений) юридических и физических лиц в порядке, предусмотренном Федеральным законом от 02.05.2006г. №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан РФ».
		10. Осуществляет иные полномочия для решения задач, возложенных на отдел настоящим Положением.
	3. В штатное расписание отдела включаются должности муниципальной службы и должности, не отнесенные к должностям муниципальной службы, для технического обеспечения деятельности отдела.
	4. Сотрудники отдела одновременно по должности являются муниципальными инспекторами по контролю и имеют служебные удостоверения, выданные главой городского округа Кинешма.
	5. Трудовые отношения работников отдела регулируются трудовым законодательством и заключенными с ними договорами с учётом особенностей, установленных законодательством Российской Федерации и Ивановской области, а также муниципальными правовыми актами городского округа Кинешма о муниципальной службе.
	6. Отдел для выполнения поставленных задач и возложенных функций обеспечивается необходимыми помещениями, средствами связи, техническими средствами, справочной правовой системой, периодическими изданиями, транспортом и другими материально-техническими ресурсами в установленном порядке.
	7. В период временного отсутствия начальника отдела его обязанности по руководству отделом исполняет сотрудник отдела по распоряжению администрации городского округа Кинешма.

**VI. Ответственность**

* + 1. Всю полноту ответственности за качество и своевременность выполнения возложенных настоящим Положением на отдел задач и функций несет начальник отдела.
		2. Степень ответственности других работников устанавливается должностными инструкциями.