

Администрация сельского поселения Ленинский сельсовет

Липецкого муниципального района Липецкой области

Российской Федерации

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

10.05.2017г. с. Троицкое № 105

Об утверждении Порядка осуществления контроля

за соблюдением Правил благоустройства на территории

сельского поселения Ленинский сельсовет

Липецкого муниципального района

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Правилами благоустройства территорий сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области, утвержденными решением Совета депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет от 24.11.2014г. № 213, администрация сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района Липецкой области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального обнародования.

3. Разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района.

Глава администрации

сельского поселения

Ленинский сельсовет И.И. Жуков

Приложение

к постановлению администрации сельского поселения

Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района

от 10.05.2017г. N 105

ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ

СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЛЕНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ

ЛИПЕЦКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района (далее - Порядок) разработан в целях организации осуществления контроля за соблюдением гражданами, должностными лицами и юридическими лицами Правил благоустройства на территории сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района, утвержденных решением Совета депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района от 24.11.2014г. N 213 (далее - Правила благоустройства).

1.2. Контроль за исполнением Правил благоустройства осуществляется в форме мониторинга территории сельского поселения и элементов благоустройства, с фиксацией выявленных нарушений.

При выявлении нарушения Правил благоустройства уполномоченными лицами администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района выносится предписание об устранении нарушения Правил благоустройства (далее - Предписание), контролируется его исполнение и принимаются меры по привлечению лиц, не исполнивших Предписание, к административной ответственности в установленном законом порядке.

1.3. Предписание уполномоченного лица администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района об устранении нарушения Правил благоустройства - обязательный для исполнения документ установленной формы, составленный и направленный (врученный) юридическому лицу, должностному лицу или гражданину и содержащий законные требования по устранению нарушений Правил благоустройства.

2. Контроль за исполнением Правил благоустройства

2.1. Контроль за исполнением Правил благоустройства, а также выдачу Предписаний осуществляют должностные лица администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района.

2.2. Должностные лица, имеющие право на составление Предписания определяются распоряжением администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района.

2.3. Глава сельского поселения Ленинский сельсовет, либо уполномоченное должностное лицо администрации сельского поселения Ленинский сельсовет, осуществляющие контроль за исполнением Правил благоустройства, обязаны ежемесячно, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направлять в административную комиссию Липецкого муниципального района отчеты о выявленных нарушениях Правил благоустройства (приложение N 1).

2.4. Должностные лица, указанные в п. 2.1 Порядка, несут персональную ответственность за осуществление контроля за исполнением Правил благоустройства.

2.5.Ответственный секретарь административной комиссии Липецкого муниципального района ежемесячно, до 5 числа месяца, следующего за отчетным периодом, формирует сводный отчет о выявленных нарушениях Правил благоустройства (далее - сводный отчет) и передает председателю административной комиссии Липецкого муниципального района.

2.6. По итогам рассмотрения сводного отчета председатель административной комиссии Липецкого муниципального района, в случае ненадлежащего осуществления контроля за исполнением Правил благоустройства, инициирует перед главой Липецкого муниципального района вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности глав сельских поселений Липецкого муниципального района.

3. Порядок составления и выдачи Предписаний

3.1. В случае выявления в ходе мониторинга территории сельского поселения Ленинский сельсовет и элементов благоустройства нарушений Правил благоустройства, не предусмотренных статьей 5.3 Кодекса Липецкой области об административных правонарушениях, главой сельского поселения Ленинский сельсовет, либо уполномоченным на это должностным лицом администрации сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района (далее - Должностное лицо) незамедлительно выносится Предписание (приложение N 2), в пределах своих полномочий.

3.2. Срок для устранения выявленных нарушений не должен превышать 30 календарных дней с момента вручения Предписания.

3.3. При установлении срока устранения выявленного нарушения Должностное лицо, составившее предписание, должно учитывать объективную возможность устранения нарушения в устанавливаемый срок.

3.4. При невозможности устранения выявленных нарушений в течение 30 календарных дней по объективным причинам (зимний период времени, технология производства работ, необходимость выполнения специальных процедур (торгов), предусмотренных действующим законодательством) и на основании ходатайства лица, ответственного за устранение нарушения (его законного представителя), Должностное лицо принимает решение об установлении более продолжительного срока устранения нарушения.

3.5. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых остается в администрации сельского поселения Ленинский сельсовет, второй экземпляр вручается лицу, ответственному за устранение нарушения, либо его представителю, о чем делается пометка в Предписании.

3.6. При невозможности личного вручения, Предписание может быть направлено лицу, ответственному за устранение нарушения по почте заказным письмом с уведомлением о вручении, не позднее трех рабочих дней с момента его подписания.

3.7. Предписание должно иметь порядковый номер, который присваивается при регистрации в журнале учета выданных предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства территорий сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района (далее - журнал учета) по форме (приложение N 3).

4. Контроль за исполнением выданных предписаний

4.1. Должностное лицо, составившее Предписание, не позднее трех рабочих дней после истечения срока, установленного в Предписании для устранения нарушения, осуществляет контроль за выполнением Предписания, для чего проводит повторный осмотр территории, элементов благоустройства на предмет устранения ранее выявленных и указанных в Предписании нарушений Правил благоустройства.

4.2. В случае устранения выявленных нарушений контроль за исполнением выданного Предписания считается оконченным, о чем делается пометка в журнале учета.

4.3. В случае уклонения от исполнения или несвоевременного исполнения Предписания материалы по выявленному нарушению:

- акт проверки исполнения Предписания об устранении нарушения (приложение № 4);

- фотографии;

- Предписание;

- протокол об административном правонарушении по ст. 7.5 Кодекса Липецкой области об административных правонарушениях и другие материалы направляются в административную комиссию Липецкого муниципального района для рассмотрения дела об административном правонарушении.

Должностное лицо, составившее Предписание, вправе самостоятельно составить протокол об административном правонарушении, если оно наделено соответствующими полномочиями.

4.4. При временном отсутствии (болезнь, отпуск) либо увольнении Должностного лица контроль за исполнением составленного им Предписания осуществляет глава сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района, либо иное, уполномоченное главой сельского поселения Ленинский сельсовет, должностное лицо администрации сельского поселения Ленинский сельсовет.

Приложение N 1

к Порядку осуществления контроля за соблюдением

Правил благоустройства на территории сельского поселения

Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района

Отчет об осуществлении контроля за соблюдением

Правил благоустройства на территории сельского поселения

Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района

за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Количество выданных предписаний | Количество добровольно исполненных предписаний | Количество составленных протоколов | Количество предписаний, срок исполнения по которым не истек |
|  |  |  |  |

Приложение N 2

к Порядку осуществления контроля за соблюдением

Правил благоустройства на территории сельского поселения

Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района

Бланк администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

сельского поселения (наименование юридического лица, ФИО должностного/

Ленинский сельсовет физического лица)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес юридического, должностного/физического лица)

ПРЕДПИСАНИЕ N \_\_\_\_\_

об устранении нарушения Правил благоустройства

на территории сельского поселения Ленинский сельсовет

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. "\_\_\_" час. "\_\_\_" мин.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(место составления предписания)

В рамках полномочий, предоставленных \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты правового акта, которым предоставлены полномочия на выдачу предписания об устранении нарушений в сфере благоустройства)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

1. В \_\_\_\_\_\_\_ -дневный срок со дня получения (вручения) настоящего предписания устранить

(продолжительность в цифрах)

нарушение: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты, пункт, статья правового акта)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_,

а именно: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушения)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

2. Информацию о принятых мерах по устранению нарушения направить в

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование и местонахождение органа, номер кабинета, телефон)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

В соответствии со статьей 7.5 Кодекса Липецкой области об административных правонарушениях уклонение от исполнения или несвоевременное исполнение настоящего предписания влечет предупреждение или наложение административного штрафа на граждан в размере от трехсот до пяти тысяч рублей; на должностных лиц - от одной тысячи до десяти тысяч рублей, на юридических лиц от пяти тысяч до ста тысяч рублей.

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (ФИО)

Предписание получил (а) "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(подпись) (ФИО)

Отметка о направлении предписания по почте (в случае его невручения):

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер заказного почтового отправления с уведомлением)

Приложение N 3

к Порядку осуществления контроля за соблюдением

Правил благоустройства на территории сельского поселения

Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района

Журнал учета выданных предписаний об устранении нарушений

Правил благоустройства на территории сельского поселения Ленинский сельсовет

Липецкого муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата, номер выдачи предписания | Лицо, ответственное за устранение нарушения, и характер нарушения | Срок выполнения предписания | Сведения об исполнении предписания | Подпись лица, выдавшего предписание | Сведения о направлении протокола об административном правонарушении для рассмотрения | Подпись лица, составившего протокол |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение N 4

к Порядку осуществления контроля за соблюдением

Правил благоустройства на территории сельского поселения

Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района

АКТ

проверки исполнения предписания

об устранении нарушения

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

место составления

\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

Мной, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность и ФИО лица, выдавшего предписание)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на основании Кодекса об административных правонарушениях Липецкой области, Правил благоустройства сельского поселения Ленинский сельсовет, утвержденных решением Совета депутатов сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района от 24.11.2014г. № 213, Порядком осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории сельского поселения Ленинский сельсовет Липецкого муниципального района, принятым постановлением администрации сельского поселения Ленинский сельсовет от «10» мая 2017 г. № 105

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического, должностного, наименование юридического лица, адрес)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

было вынесено предписание № \_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ года с указанием нарушений и сроком исполнения предписания.

В ходе проверки исполнения предписания об устранении нарушения было выявлено:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность лица, выдавшего предписание) (подпись) (ФИО)

Копию акта получил (а) «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_201\_ г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

подпись ФИО

Отметка о направлении предписания по почте (в случае его невручения):

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. N \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер заказного почтового отправления)