

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОГНЕВСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ СТАНОВЛЯНСКОГО
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЛИПЕЦКОЙ ОБЛАСТИ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ

27.11.2019

д. Плоты

№ 56

О Порядке осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

Рассмотрев проект Порядка осуществления контроля за соблюдением [Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации](#), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», [Уставом сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации](#), [Правилами благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации](#), администрация Огневского сельсовета Становлянского района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава администрации Огневского сельсовета Становлянского района
Г.Н. Грошева

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 27.11.2019 № 56

Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

1. Порядок осуществления контроля за соблюдением [Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации](#) (далее - Порядок) разработан в целях организации осуществления контроля за соблюдением гражданами и юридическими лицами [Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации](#), утвержденных решением Совета депутатов сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации от 20.11.2019 № 225 (далее - [Правила благоустройства](#)).

2. Контроль за соблюдением [Правил благоустройства](#) осуществляется должностными лицами администрации сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации (далее также - администрация, сельское поселение), уполномоченными главой администрации (далее - уполномоченное лицо), в форме мониторинга территории сельского поселения и элементов благоустройства, с фиксацией выявленных нарушений.

3. При осуществлении контроля за соблюдением [Правил благоустройства](#) уполномоченные лица, перечень которых установлен в приложении 1 к настоящему Порядку, вправе выдавать предписания об устранении нарушений [Правил благоустройства](#) (далее - Предписание) и составлять протоколы об административных правонарушениях.

4. В случае выявления в ходе мониторинга территории сельского поселения и элементов благоустройства нарушений [Правил благоустройства](#), не предусмотренных статьями 5.1 - 5.13 Кодекса Липецкой области об административных правонарушениях, уполномоченным лицом незамедлительно выносится Предписание по форме согласно приложению 2 к настоящему Порядку.

Предписание администрации сельского поселения об устранении нарушения [Правил благоустройства](#) - обязательный для исполнения документ, составленный и направленный (врученный) от имени администрации сельского поселения юридическому лицу или гражданину и содержащий законные требования по устранению нарушений [Правил благоустройства](#).

5. Срок для устранения выявленных нарушений не должен превышать 30 календарных дней со дня вручения Предписания.

6. При установлении срока выполнения Предписания необходимо учитывать обстоятельства выявленного нарушения и объективную возможность устранения нарушения в устанавливаемый срок.

7. 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), принимается решение об установлении более продолжительного срока устранения нарушения.

8. Предписание составляется в двух экземплярах, один из которых остается в администрации сельского поселения, второй экземпляр вручается (выдается) лицу, ответственному за устранение нарушения, либо его представителю, о чем делается отметка в Предписании.

9. 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 со дня его подписания.

10. В случае выявления в ходе мониторинга территории сельского поселения и элементов благоустройства нарушений [Правил благоустройства](#), предусмотренных статьями 5.1 - 5.13 Кодекса Липецкой области об административных правонарушениях, уполномоченным лицом в соответствии со статьей 28.2 [Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях](#) составляется протокол об административном правонарушении.

Протокол об административном правонарушении направляется уполномоченным лицом в административную комиссию администрации Становлянского муниципального района в течение двух рабочих дней со дня его составления.

11. Предписание и протокол об административном правонарушении должны иметь порядковый номер, который присваивается при регистрации в журнале учета предписаний об устранении нарушений [Правил благоустройства](#) и протоколов об административных правонарушениях (далее - журнал учета) по форме, установленной приложением 3 к настоящему Порядку.

12. Уполномоченное лицо, вручившее (выдавшее) Предписание, не позднее трех рабочих дней после истечения срока, установленного в Предписании для устранения нарушения, осуществляет контроль за исполнением Предписания, для чего проводит повторный осмотр территории, элементов благоустройства на предмет устранения ранее выявленных и указанных в Предписании нарушений [Правил благоустройства](#).

13. В случае устранения выявленных нарушений контроль за исполнением выданного (врученного) Предписания считается окончательным, о чем делается отметка в журнале учета.

14. В случае уклонения от исполнения или несвоевременного исполнения Предписания уполномоченное лицо составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном статьей 5.14 Кодекса Липецкой области об административных правонарушениях, и направляет его в административную комиссию администрации Становлянского муниципального района в течение двух рабочих дней со дня составления протокола.

15. При временном отсутствии (болезнь, отпуск) либо увольнении уполномоченного лица контроль за исполнением врученного им Предписания осуществляет иное уполномоченное лицо.

16. Уполномоченные лица обязаны ежемесячно, не позднее 01 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять главе администрации сельского поселения отчеты о выявленных нарушениях [Правил благоустройства](#) согласно приложению 4 к настоящему Порядку.

Приложение 1 к Порядку осуществления контроля за соблюдением [Правил благоустройства](#) территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

**Перечень* должностных лиц, уполномоченных осуществлять контроль за соблюдением
Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет
Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации**

Должностные лица, уполномоченные осуществлять контроль за соблюдением **Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации** (далее – **Правила благоустройства**), в том числе выдавать предписания об устранении нарушений **Правил благоустройства** и составлять протоколы об административных правонарушениях:

- 1) глава администрации сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации;
- 2) специалист-эксперт администрации сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации.

.....
* Именной перечень определяется главой администрации сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации в распоряжении по администрации сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

Приложение 2 к Порядку осуществления контроля за соблюдением **Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации**

Предписание № ____
об устранении нарушений в сфере благоустройства и содержания территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации
« ____ » _____ 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:

В ____-дневный срок со дня получения (вручения) настоящего предписания устранить 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)

В соответствии со статьей 5.14 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 пятисот до трех тысяч рублей; на должностных лиц - от трех тысяч до десяти тысяч рублей, на юридических лиц от десяти тысяч до пятидесяти тысяч рублей.

Предписание получил(а) «___» _____ 20__ г.

(подпись, ФИО)

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

«___» _____ 20__ г. № _____

(номер заказного почтового отправления с уведомлением)

Уполномоченное лицо, выдавшее предписание

(подпись, Ф.И.О.)

Отметка..об..исполнении

Приложение 3 к Порядку осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

Журнал учета предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации и протоколов об административных правонарушениях

№ п/п	Вид документа (предписание или протокол), дата и номер	Лицо, ответственное за устранение нарушения, и характер нарушения	Срок исполнения предписания	Сведения об исполнении предписания	Сведения о направлении предписания или протокола об административном правонарушении	Подпись уполномоченного лица

Приложение 4 к Порядку осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации

Отчет об осуществлении контроля за исполнением Правил благоустройства территории сельского поселения Огневский сельсовет Становлянского муниципального района Липецкой области Российской Федерации за _____ 20__ года

№ п/п	Количество выданных предписаний	Количество... исполненных предписаний	Количество составленных протоколов об административных правонарушениях