****

**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ПУШКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**02.03.2015 г. с. Пушкино № 7**

**Об утверждении** [**Порядк**](#Par25)**а осуществления контроля за соблюдением**

**Правил содержания территорий и элементов внешнего благоустройства сельского поселения Пушкинский сельсовет**

**Добринского муниципального района**

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0571D04DF9D1FEC64C94189E8C038E3E93C9FAC61l4M) от 06.10.2003 N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Правилами содержания территорий и элементов внешнего благоустройства сельского поселения Пушкинский сельсовет Добринского муниципального района, принятыми решением Совета депутатов сельского поселения Пушкинский сельсовет Добринского муниципального района от 16.06.2011г. № 65-рс, руководствуясь Уставом, администрация сельского поселения Пушкинский сельсовет

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить [Порядок](#Par25) осуществления контроля за соблюдением Правил содержания территорий и элементов внешнего благоустройства сельского поселения Пушкинский сельсовет Добринского муниципального района (приложение).

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации сельского поселения Пушкинский сельсовет Добринского муниципального района.

Глава администрации

сельского поселения

Пушкинский сельсовет Н.Г. Демихова

Приложение

к постановлению

администрации сельского поселения

Пушкинский сельсовет

Добринского муниципального района

от 02.03.2015 г. № 7

**ПОРЯДОК**

**ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ ПРАВИЛ СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИЙ И ЭЛЕМЕНТОВ ВНЕШНЕГО БЛАГОУСТРОЙСТВА**

**СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ПУШКИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ДОБРИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за исполнением Правил содержания территорий и элементов внешнего благоустройства сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района (далее - Порядок) разработан в целях организации осуществления контроля за соблюдением гражданами, должностными лицами и юридическими лицами [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) содержания территорий и элементов внешнего благоустройства сельского поселения Пушкинский сельсовет Добринского муниципального района, принятых решением Совета депутатов сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района от 18.06.2011г. № 65-рс (далее - Правила благоустройства).

1.2. Контроль за исполнением [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) благоустройства осуществляется в форме мониторинга территорий сельского поселения и элементов благоустройства, с фиксацией выявленных нарушений.

При выявлении нарушения [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) благоустройства уполномоченными лицами органа местного самоуправления сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района выносится Предписание об устранении нарушения [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) 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 органа местного самоуправления сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района об устранении нарушения [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) благоустройства - обязательный для исполнения документ установленной формы, составленный и направленный (врученный) от имени уполномоченного лица органа местного самоуправления сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района юридическому лицу, должностному лицу или гражданину и содержащий законные требования по устранению нарушений [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) благоустройства.

2. Контроль за исполнением Правил благоустройства

2.1. Контроль за исполнением [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) благоустройства, а также выдачу Предписаний осуществляют должностные лица сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района, имеющие право на составление Предписания.

2.2. Должностные лица сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района уполномоченные на выдачу Предписаний, несут персональную ответственность за осуществление контроля за исполнением [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) благоустройства.

2.3. В случае ненадлежащего осуществления контроля за исполнением [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) благоустройства должностные лица сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района привлекаются к дисциплинарной ответственности.

3. Порядок составления и выдачи Предписаний

3.1. В случае выявления в ходе мониторинга территорий сельского поселения и элементов благоустройства нарушений [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) благоустройства, не предусмотренных [статьей 5.3](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CE3CB66BAB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC63F364l3M) Кодекса Липецкой области об административных правонарушениях, уполномоченным должностным лицом сельского поселения Пушкинский сельсовет Добринского муниципального района (далее - Должностное лицо) незамедлительно выносится [Предписание](#Par125) (приложение N 1), в пределах полномочий, определенных [пунктом 2.1](#Par38) настоящего Порядка.

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 у Должностного лица выдавшего Предписание, второй экземпляр вручается лицу, ответственному за устранение нарушения, либо его представителю, о чем делается пометка в Предписании.

Копия Предписания направляется в административную комиссию администрации Добринского муниципального района.

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](#Par191) учета выданных предписаний об устранении нарушений [Правил](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) содержания территорий и элементов внешнего благоустройства сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района (далее - журнал учета) по форме (приложение N 2).

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](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CEEC968BEB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC65F764l1M) 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 составляется протокол об административном правонарушениях в соответствии со [статьей 7.5](consultantplus://offline/ref=A8ECB2A44D8CFC8D94A0491012B3C110ED69914E8CE3CB66BAB667C2FB1D74E32B025AF5D01953F5BC63F164l6M) Кодекса Липецкой области об административных правонарушениях. Материалы по выявленному нарушению (акт осмотра территории, элементов благоустройства, фотографии, Предписание, протокол об административном правонарушении и другие материалы) направляются в административную комиссию Добринского муниципального района для решения вопроса о привлечении лица, ответственного за исполнение предписания к административной ответственности.

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 администрации сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района либо иное уполномоченное им должностное лицо.

Приложение № 1

к Порядку осуществления контроля за исполнением

Правил содержания территорий и

элементов внешнего благоустройства

сельского поселения Добринский сельсовет

Добринского муниципального района

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

(наименование юридического/ Ф.И.О.

должностного/физического лица)

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

(адрес юридического/должностного/физического лица)

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

**П Р Е Д П И С А Н И Е № \_\_\_\_\_\_\_**

об устранении нарушения

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

(наименование нормативного правового акта муниципального образования в сфере благоустройства)

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ года \_\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин.

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

(место составления предписания)

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

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

(наименование, реквизиты (с указанием пункта) нормативного правового акта муниципального образования, уполномочивающего на выдачу предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства)

**П Р Е Д П И С Ы В А Ю:**

1. В \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_-ный срок со дня получения (или вручения) настоящего предписания

(продолжительность в цифрах)

устранить нарушение \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование, реквизиты нормативного правового акта муниципального образования в сфере благоустройства, с указанием пункта (статьи)

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

А именно:\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(описание нарушения)

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

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_2. Информацию о принятых мерах по устранению нарушения направить в \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_\_\_г.

(наименование и место нахождения органа, № кабинета, телефон)

В соответствие 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) (Ф.И.О.)

Предписание получил(а) «\_\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Подпись) (Ф.И.О.)

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

«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(номер заказного почтового отправления с уведомлением)

Приложение № 2

к Порядку осуществления контроля за исполнением

Правил содержания территорий и

элементов внешнего благоустройства

сельского поселения Добринский сельсовет

Добринского муниципального района

Журнал учета выданных предписаний об устранении нарушений

Правил содержания территорий и элементов внешнего благоустройства

сельского поселения Добринский сельсовет Добринского муниципального района

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| N | Дата, номер выдачи предписания | Лицо, ответственное за устранение нарушения, и характер нарушения | Срок выполнения предписания | Сведения об исполнении предписания | Сведения о направлении материалов для составления протокола об административном правонарушении | Подпись работника, заполнившего журнал |
|  |  |  |  |  |  |  |

Отчет об осуществлении контроля за исполнением Правил благоустройства

территорий

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| N N п/п | Количество выданных предписаний | Количество добровольно исполненных предписаний | Количество составленных протоколов |
|  |  |  |  |