****

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ РАССВЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

от 02.07.2018г. № 50

п. Рассвет

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Рассветовского сельского поселения Староминского района**

В соответствии со статьей 14 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 10 января 2002 года № 7-ФЗ «Об охране окружающей среды», Закон Краснодарского края от 23 июля 2003 года № 608-КЗ «Об административных правонарушениях», руководствуясь статьей 31 Устава Рассветовского сельского поселения Староминского района, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Рассветовского сельского поселения Староминского района согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Специалисту 1 категории администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района Бреевой Л.В. разместить настоящее постановление на [официальном сайте](garantF1://31400130.808) Рассветовского сельского поселения Староминского района в сети "Интернет".

4. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на главного инспектора администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района Бронштейн Н.В.

5. Постановление вступает в силу со дня его обнародования.

Глава Рассветовского сельского

поселения Староминского района А.В.Демченко

Приложение  
к постановлению администрации  
Рассветовского сельского поселения

Староминского района  
от 02.07.2018г № 50

**ПОРЯДОК ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ КОНТРОЛЯ ЗА СОБЛЮДЕНИЕМ ПРАВИЛ БЛАГОУСТРОЙСТВА НА ТЕРРИТОРИИ**  
**РАССВЕТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СТАРОМИНСКОГО РАЙОНА**

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Рассветовского сельского поселения Староминского района (далее - Порядок) разработан в целях организации осуществления контроля за соблюдением гражданами, должностными лицами и юридическими лицами Правил благоустройства на территории Рассветовского сельского поселения Староминского района, утвержденных решением Совета депутатов Рассветовского сельского поселения Староминского района от 10.02.2017г. №28.6 (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 Рассветовского сельского поселения Староминского 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 Рассветовского сельского поселения Староминского 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 Рассветовского сельского поселения Староминского района сельского поселения.

2.2. Должностные лица, имеющие право на составление Предписания, определяются распоряжением администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района.

2.3.Уполномоченное должностное лицо администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района, осуществляющее контроль за исполнением Правил благоустройства, обязаны ежемесячно, не позднее 2 числа месяца, следующего за отчетным периодом, направлять в административную комиссию Рассветовского сельского поселения Староминского района отчеты о выявленных нарушениях Правил благоустройства (приложение №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 Рассветовского сельского поселения Староминского 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 Рассветовского сельского поселения Староминского района.

2.6. По итогам рассмотрения сводного отчета председатель административной комиссии Рассветовского сельского поселения Староминского района, в случае ненадлежащего осуществления контроля за исполнением Правил благоустройства, инициирует перед главой Рассветовского сельского поселения Староминского района вопрос о привлечении к дисциплинарной ответственности уполномоченных должностных лиц.

3. Порядок составления и выдачи Предписаний

3.1. В случае выявления в ходе мониторинга территории Рассветовского сельского поселения Староминского района нарушений Правил благоустройства главой Рассветовского сельского поселения Староминского района, либо уполномоченным на это должностным лицом администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района (далее - Должностное лицо) незамедлительно выносится Предписание (приложение №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 Рассветовского сельского поселения Староминского района, 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 Рассветовского сельского поселения Староминского района (далее - журнал учета) по форме (приложение № 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 и другие материалы направляются в административную комиссию Рассветовского сельского поселения Староминского 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 Рассветовского сельского поселения Староминского района, либо иное, уполномоченное главой Рассветовского сельского поселения Староминского района, должностное лицо администрации сельского поселения.

Главный инспектор администрации

Рассветовского сельского поселения Н.В.Бронштейн

Приложение № 1

к Порядку осуществления контроля  
за соблюдением Правил благоустройства

на территории Рассветовского сельского

поселения Староминского района

**Отчет об осуществлении контроля за соблюдением Правил благоустройствана территории Рассветовского сельского поселения Староминского района**

**за \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_г.**

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

Приложение №2

к Порядку осуществления контроля

за соблюдением Правил благоустройства  
на территории Рассветовского сельского

поселения Староминского района

Бланк администрации сельского поселения

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

(наименование юридического лица, ФИО должностного/ физического лица) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(адрес юридического, должностного/физического лица)

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_\_  
об устранении нарушения Правил благоустройства  
на территории Рассветовского сельского поселения

"\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 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  
(продолжительность в цифрах) 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) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_до «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_г.

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. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_  
(номер заказного почтового отправления с уведомлением

Приложение № 3

к Порядку осуществления контроля  
за соблюдением Правил благоустройства  
на территории Рассветовского сельского

поселения Староминского района

**Журнал учета выданных предписаний об устранении нарушений**  
**Правил благоустройства на территории Рассветовского сельского поселения Староминского района**

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | Дата, номер выда-чи пред-писа-ния | Лицо, ответственное за устранение нарушения, и характер нарушения | Срок выполнения предписа-ния | Сведения об исполне-нии предпи-сания | Под-пись лица, выдав-шего предпи-сание | Сведения о направлении протокола об администра-тивном правонару-шении для рассмотрения | Подпись лица, составившего протокол |
|  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение № 4  
к Порядку осуществления контроля  
за соблюдением Правил благоустройства  
на территории Рассветовского сельского

поселения Староминского района

**АКТ**  
**проверки исполнения предписания об устранении нарушения**

**«\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 2015 года \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**  
**\_\_\_\_ час. \_\_\_\_\_ мин. место составления**

Мной, \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (должность и ФИО лица, выдавшего предписание) \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Согласно Правил благоустройства Рассветовского сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ , утвержденных решением Совета депутатов Рассветовского сельского поселения от 00.00.0000 г. № 00, Порядком осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории сельского поселения \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_, принятым постановлением администрации Рассветовского сельского поселения от «\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ №\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(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 отпр)

**ЛИСТ СОГЛАСОВАНИЯ**

проекта постановления администрации Рассветовского сельского поселения Староминского района от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_ «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Рассветовского сельского поселения Староминского района»

Проект подготовлен:

главным инспектором администрации

Рассветовского сельского поселения

Староминского района Н.В.Бронштейн

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018

Проект согласован:

специалист 1 категории

администрации Рассветовского сельского

поселения Староминского района Л.В.Бреева

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_ 2018

Проект согласован:

ведущий специалист

администрации Рассветовского сельского

поселения Староминского района Д.Д.Челидзе

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_2018