

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ЛИПЕЦКАЯ ОБЛАСТЬ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**ЕЛЕЦ-МАЛАНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ**

**ХЛЕВЕНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

16 мая 2019 года с.Елец-Маланино №48

**Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области**

В соответствии с Федеральным законом от [06.10.2003 N 131-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/) "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Федеральным законом от [26.12.2008 N 294-ФЗ](http://ru48.registrnpa.ru/)"О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", Правилами благоустройства территории сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области», принятыми решением Совета депутатов сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области от  16.07.2018 года №95, Уставом сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

 1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территорий сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области (приложение).

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

3. Постановление администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области от 06.02.2018 года №06 «Об утверждении Порядка осуществления контроля за соблюдением Правил содержания территории и элементов внешнего благоустройства в черте сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области» считать утратившим силу.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации сельского поселения

Елец-Маланинский сельсовет В.С.Левыкин

Приложение к постановлению администрации сельского поселения

Елец-Маланинский сельсовет «Об утверждении Порядка осуществления контроля

за соблюдением Правил благоустройства территории сельского поселения

Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области»

**Порядок осуществления контроля за соблюдением правил благоустройства территории сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области**

1.Порядок осуществления контроля за исполнением Правил благоустройства территорий сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области (далее - Порядок) разработан в целях организации осуществления контроля за соблюдением гражданами, должностными лицами и юридическими лицами Правил благоустройства территории сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области, принятых решением Совета депутатов сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области от [16.07.2018 года №95](http://ru48.registrnpa.ru/)  (далее - Правила благоустройства).

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

3.При выявлении нарушения Правил благоустройства должностными лицами администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет 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.

4.Предписание администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет об устранении нарушения Правил благоустройства - обязательный для исполнения документ установленной формы, составленный и направленный (врученный) от имени администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет юридическому лицу, должностному лицу или гражданину и содержащий законные требования по устранению нарушений Правил благоустройства.

5.Контроль за исполнением Правил благоустройства

5.1. Контроль за исполнением Правил благоустройства, а также выдачу (вручение) Предписаний осуществляют должностные лица сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет.

5.2. Должностные лица, имеющие право на выдачу (вручение) Предписания администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет и осуществляющие контроль за исполнением данного Предписания, определяются правовым актом администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет.

6.Должностные лица, осуществляющие контроль за исполнением Правил благоустройства, обязаны ежемесячно, не позднее 05 числа месяца, следующего за отчетным периодом, представлять главе администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет отчеты о выявленных нарушениях Правил благоустройства (приложение N 1).

7.Порядок составления и выдачи (вручения) Предписаний

7.1 В случае выявления в ходе мониторинга территорий сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет и элементов благоустройства нарушений Правил благоустройства, не предусмотренных статьями 5.1 – 5.13 Кодекса Липецкой области об административных правонарушениях, уполномоченным должностным лицом администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет (далее - Должностное лицо) незамедлительно выносится) Предписание (приложение N 2), в пределах полномочий, определенных пунктом 3 настоящего Порядка.

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

9.При установлении срока устранения выявленного нарушения необходимо учитывать объективную возможность устранения нарушения в устанавливаемый срок.

10.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.

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

12.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.

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

14.Контроль за исполнением выданных (врученных) Предписаний

14.1. Должностное лицо, вручившее (выдавшее) 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.

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

16.В случае уклонения от исполнения или несвоевременного исполнения Предписания материалы по выявленному нарушению (акт осмотра территории, элементов благоустройства, фотографии, Предписание и другие материалы) направляются в административную комиссию Хлевенского муниципального района для составления протокола об административных правонарушениях в соответствии со статьей 5.14 Кодекса Липецкой области об административных правонарушениях, для решения вопроса о привлечении лица, ответственного за исполнение предписания к административной ответственности.

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

18.При временном отсутствии (болезнь, отпуск) либо увольнении Должностного лица контроль за исполнением врученного им Предписания осуществляет иное должностное лицо, уполномоченное главой администрации сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет должностное лицо.

Приложение № 1 к Порядку осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территорий сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области

Отчет об осуществлении контроля за исполнением Правил благоустройства  территорий сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области за \_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_ год

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

Приложение № 2 к Порядку осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территорий сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области

ПРЕДПИСАНИЕ № \_\_\_\_

ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА И СОДЕРЖАНИЯ ТЕРРИТОРИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЕЛЕЦ-МАЛАНИНСКИЙ СЕЛЬСОВЕТ Хлевенского муниципального района Липецкой области

"\_\_\_\_"\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_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)

(продолжительность в цифрах)

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 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.

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)

Должностное лицо, выдавшее предписание

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

(подпись, Ф.И.О.)

Отметка об исполнении\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Приложение № 3 к Порядку осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территорий сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области

Журнал учета выданных предписаний об устранении нарушений  Правил благоустройства территорий сельского поселения Елец-Маланинский сельсовет Хлевенского муниципального района Липецкой области

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | 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 |
|  |  |  |  |  |  |  |