



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

20.04.2020

№ 9

**Об утверждении Порядка осуществления
контроля за соблюдением Правил благоустройства
на территории Родниковского сельского поселения
Алексеевского муниципального района
Республики Татарстан**

В соответствии со ст. 14 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Родниковского сельского поселения, решением Совета Родниковского сельского поселения от 08.06.2015 года № 84 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования Родниковское сельское поселение Алексеевского муниципального района Республики Татарстан»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Родниковского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (Приложение).

2. Разместить настоящее постановление на «Официальном портале правовой информации Республики Татарстан» в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на сайте поселения на Портале муниципальных образований Республики Татарстан и обнародовать на специальном информационном стенде в здании Совета Родниковского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставит за собой.

**Руководитель Исполнительного комитета
Родниковского сельского поселения
Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан**



Е.А. Яковлева

Приложение 1 к
постановлению
Исполнительного комитета
Родниковского сельского
поселения
от 20.04.2020 г. № 9

**Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил
благоустройства на территории Родниковского сельского поселения
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Родниковского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) разработан в целях организации осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Родниковского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан. (далее - Правил благоустройства территории), утвержденных решением Совета Родниковского сельского поселения от 22.03.2019 года № 100 физическими лицами, регламентации проведения такого контроля, проведения мониторинга его эффективности.

2. Полномочия Исполнительного комитета Родниковского сельского поселения по осуществлению контроля за соблюдением Правил благоустройства территории физическими лицами, выполняют специалисты, уполномоченные на осуществление контроля за соблюдением Правил благоустройства территории:

- руководитель Исполнительного комитета сельского поселения;
- секретарь исполнительного комитета сельского поселения;
- сотрудник Административно-технической инспекция Алексеевского

муниципального района.

3. Проведение контроля за соблюдением Правил благоустройства территории поселения физическими лицами осуществляется в форме постоянного мониторинга территории, фиксации нарушений Правил благоустройства территории сельского поселения, установленных в ходе такого мониторинга, выдачи предписаний об устранении нарушений Правил благоустройства территории, установления факта исполнения или неисполнения предписания и организации мер по привлечению лиц, не исполнивших предписание, к ответственности в установленном порядке.

4. В случае установления в ходе проведения мониторинга территории поселения нарушения Правил благоустройства территории, незамедлительно составляется Акт выявления нарушения Правил благоустройства территории (приложение 1 к Порядку).

В целях подтверждения нарушения Правил благоустройства территории к Акту выявления нарушения Правил благоустройства территории могут прилагаться:

- фототаблица с нумерацией каждого фотоснимка
- иная информация, подтверждающая наличие нарушения.

5. Уполномоченное должностное лицо, составившее Акт выявления нарушения Правил благоустройства территории, принимает меры к установлению лица, нарушившего Правила благоустройства территории, и выдаёт ему Предписание об устранении нарушений Правил благоустройства территории (приложение 2 к Порядку), в котором устанавливается срок исполнения предписания.

Предписание вручается лицу, допустившему нарушение, либо его представителю, о чем делается пометка в Предписании об устранении нарушений Правил. В случае невозможности вручения предписания лицу, допустившему нарушение, либо его представителю, Предписание с копией Акта выявления нарушения Правил благоустройства территории направляется нарушителю по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

6. При оформлении Предписания устанавливается разумный срок, необходимый для устранения нарушения с момента вручения предписания, но не более 40 календарных дней.

При выявлении нарушений, связанных:

с уборкой территории - срок устранения нарушения устанавливается от 3 до 14 календарных дней;

с ненадлежащим содержанием конструктивных элементов зданий, сооружений, ограждений - срок устранения нарушения устанавливается от 7 до 30 календарных дней;

с неосуществлением очистки крыш зданий от снега и наледи - срок устранения нарушения устанавливается от 1 до 3 календарных дней.

7. По истечении срока, установленного в Предписании, в Акте выявления нарушения Правил благоустройства территории делается пометка об исполнении (неисполнении) Предписания об устранении нарушений Правил благоустройства территории, при необходимости производится повторная фотофиксация.

В случае неисполнения предписания составляется протокол об административном правонарушении, который вместе с материалами передаётся в административную комиссию Алексеевского муниципального района в соответствии с действующим законодательством.

8. Специалист исполнительного комитета поселения осуществляет учет выявленных нарушений путем ведения журнала выявленных нарушений Правил благоустройства территории (приложение 3 к Порядку), хранение всех относящихся к проведению контроля документов (в том числе, актов, копий предписаний, почтовых уведомлений и др.).

**Руководитель Исполнительного комитета
Родниковского сельского поселения
Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан**



Е.А. Яковлева

Приложение 2
к Порядку осуществления контроля
за соблюдением Правил благоустройства,
на территории Родниковского сельского поселения
Алексеевского муниципального района

**Акт выявления нарушения Правил благоустройства на территории
Родниковского сельского поселения**

" ____ " _____ 20 ____ г. № _____

с. _____

Время " ____ " час. " ____ " мин. Нас. пункт _____

Исполнительный комитет Родниковского сельского поселения в лице:

_____ ,

(должность, ФИО)

на основании Решения Совета Родниковского сельского поселения от 22.03.2019 г. № 100 «Об утверждении Правил благоустройства территории Родниковского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан»

с участием: _____

(Ф.И.О. лица, принявшего участие)

в присутствии: _____

_____ (наименование юридического лица, Ф.И.О представителя (работника) юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

выявила в ходе мониторинга территории поселения следующие нарушения Правил благоустройства, организации уборки, обеспечение чистоты и порядка на территории Родниковского сельского поселения:

(описание нарушений с указанием конкретной нормы Правил благоустройства)

С Актом ознакомлен, копию Акта получил

(Ф.И.О., подпись, дата)

Пометка об отказе ознакомления с Актом

(Ф.И.О., подпись, дата)

При выявлении нарушения производились (указать действия):

Подпись лица (лиц), составившего Акт _____

Пометка об исполнении (неисполнении) об устранении нарушений Правил благоустройства, на территории Родниковского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

Приложение 3
к Порядку осуществления контроля
за соблюдением Правил благоустройства,
на территории Родниковского
сельского поселения

**Предписание об устранении нарушений Правил благоустройства на
территории Родниковского сельского поселения**

от "___" _____ 20__ г. № _____

с. _____

Время "___" час. "___" мин. Нас. пункт _____

Предписание выдано:

(Ф.И.О., должность лица, составившего предписание)

на основании Акта выявления нарушения Правил благоустройства на
территории Родниковского сельского поселения от "___" _____ 20__ г. № _____

с целью устранения выявленных нарушений

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование юридического лица, юридический адрес, Ф.И.О представителя (работника)
юридического лица, Ф.И.О. физического лица)

осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных
нарушений требований Правил благоустройства на территории Родниковского
сельского поселения в срок до:

(наименование мероприятия)

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить в
исполнительный комитет Родниковского сельского поселения до "___" _____
20__ г. по тел: 3-14-49

При неисполнении настоящего предписания нарушитель будет привлечен к административной ответственности.

Предписание выдал:

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил:

(должность, Ф.И.О., подпись)

Приложение 4
к Порядку осуществления контроля
за соблюдением Правил благоустройства,
на территории Родниковского
сельского поселения.

**Журнал учета выявленных нарушений Правил благоустройства на
территории Родниковского сельского поселения**

№ п / п	Дата выявления нарушения	Место нарушения, лицо, допустившее нарушение	Реквизиты Акта выявления нарушения, с указанием лица, составившего акт	Реквизиты предписания с указанием срока выполнения	Сведения об исполнении предписания	Сведения о привлечении нарушителя к ответственности с указанием реквизитов постановления Административной комиссии	Сведения об уплате штрафа	Подпись работника, заполвшего журнал

Приложение 5
к Порядку осуществления контроля
за соблюдением Правил благоустройства,
на территории Родниковского
сельского поселения

ПРОТОКОЛ N _____ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ

" ____ " _____ 20 ____ г. ____ час. ____ мин. _____

(место составления)

(должность, фамилия, инициалы лица, составившего протокол)

составил настоящий протокол в отношении:

(фамилия, имя отчество гражданина)

(для юридического лица указывается организационно-правовая форма, полное наименование)

Дата рождения _____ Место рождения _____

Место регистрации _____

(для юридического лица - юридический адрес)

Фактическое место жительства _____

(для юридического лица указывается фактическое место нахождения организации)

Место работы, адрес, телефон _____

Должность _____

Паспорт: серия _____ N _____ выданный _____

Сведения об административных наказаниях _____

Дата, время, место и обстоятельства совершения административного правонарушения, статья нарушенного нормативного правового акта:

то есть совершил(а) административное правонарушение, предусмотренное

(статья, пункт, наименование нормативного акта, предусматривающего ответственность за совершение данного правонарушения)

(фамилия, имя, отчество, место жительства) (подпись)

Свидетелям (иным участникам производства по делу) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. _____ Кодекса РФ об административных правонарушениях.

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Лицу, в отношении которого ведется производство об административном правонарушении разъяснены права, предусмотренные ст.51 Конституции РФ и ст.25.1 КоАП РФ - знакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а так же иными процессуальными правами в соответствии с КоАП РФ.

(подпись)

ОБЪЯСНЕНИЕ ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВЕДЕТСЯ
ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ
ПРАВОНАРУШЕНИИ:

(Подпись лица, в отношении которого ведется административное
производство (законного представителя))

К протоколу прилагаются: _____

(перечень прилагаемых к протоколу документов и вещей)

Подпись лица, в отношении которого ведется административное
производство

(законного представителя) _____

Подписи иных участников производства по делу, если таковые

имеются _____

Подпись лица, составившего протокол _____

(должность, Ф.И.О.)

Копию протокола получил (вручается физическому лицу, должностному
лицу или законному представителю юридического лица, в отношении которых
возбуждено дело об административном правонарушении) " ____ "
_____ 20 ____ г.

(подпись)