



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

КАРАР

20.04.2020

с. Ромодан

№ 31

**Об утверждении Порядка осуществления
контроля за соблюдением Правил благоустройства
на территории Ромодановского 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 Ромодановского сельского поселения, решением Совета Ромодановского сельского поселения от 22.03.2019 года № 84 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования Ромодановское сельское поселение Алексеевского муниципального района Республики Татарстан»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Ромодановского 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 Ромодановского 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
Ромодановского сельского поселения
Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан**



И.А. Чекалина

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

1. Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Ромодановского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) разработан в целях организации осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Ромодановского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан. (далее - Правил благоустройства территории), утвержденных решением Совета Ромодановского сельского поселения от 22.03.2019 года № 84 физическими лицами, регламентации проведения такого контроля, проведения мониторинга его эффективности.

2. Полномочия Исполнительного комитета Ромодановского 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 инспекции 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
Ромодановского сельского поселения
Алексеевского муниципального
района Республики Татарстан**



И.А. Чекалина

Приложение 1
к Порядку осуществления контроля
за соблюдением Правил благоустройства,
на территории Ромодановского
сельского поселения Алексеевского муниципального района

Акт выявления нарушения Правил благоустройства на территории
Ромодановского сельского поселения

" ____ " _____ 20 ____ г. № _____

с. _____

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

Исполнительный комитет _____ сельского поселения в лице:

(должность, ФИО)
на основании Решения Совета _____ сельского поселения от _____
г. N ____ «Об утверждении
Правил благоустройства территории _____ сельского поселения
Алексеевского муниципального района Республики Татарстан»

с _____ участием:

(Ф.И.О. лица, принявшего участие)

в
присутствии: _____

к Порядку осуществления контроля
за соблюдением Правил благоустройства,
на территории Ромодановского
сельского поселения

**Предписание об устранении нарушений Правил благоустройства на
территории Ромодановского 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 _____ сельского поселения от "___" _____ 20__ г. N

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 _____
сельского поселения в срок до:

						КОМИССИИ		

Приложение 5
к Порядку осуществления контроля
за соблюдением Правил благоустройства,
на территории Ромодановского
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)

(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)