РЕСПУБЛІКА КРИМ
БАХЧИСАРАЙСЬКИЙ РАЙОН
АДМІНІСТРАЦІЯ
ПОЧТОВСЬКОГО СІЛЬСЬКОГО
ПОСЕЛЕННЯ

РЕСПУБЛИКА КРЫМ
БАХЧИСАРАЙСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОЧТОВСКОГО СЕЛЬСКОГО
ПОСЕЛЕНИЯ

ҚЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТ
БАГЪЧАСАРАЙ БОЛЮГИ
ПОЧТОВОЕ КОЙ
ҚЪАСАБАСЫНЫНЪ ИДАРЕСИ

298420 Республика Крым, Бахчисарайский район, пгт. Почтовое, ул. Чкаловская, 23

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

«02» июня 2021г. № 296

Об утверждении Порядка выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства и перечня должностей работников, уполномоченных на осуществление контроля в сфере благоустройства и уполномоченных на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства.

В целях осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства и санитарного содержания территорий муниципального образования Почтовского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым, утвержденных решением Почтовского сельского совета от 11.03.2017 г. № 1-10/77 (далее – Правила благоустройства), в соответствии с Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», руководствуясь Законом Республики Крым от 17.06.2015года №117-ЗРК «Об административных нарушениях в Республике Крым», в соответствии с Федеральным законом 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования Почтовского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым», утвержденного решением 3 сессии Почтовского сельского совета 1 созыва от 21.11.2014 г. №1-3/16 администрация, ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства согласно приложению 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить Перечень должностей работников администрации сельского поселения, уполномоченных на осуществление контроля в сфере благоустройства, согласно приложению 2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление подлежит обнародованию путем размещения на информационном стенде Почтовского сельского совета, расположенного по адресу: Бахчисарайский район, пгт. Почтовое, ул. Чкаловкая, 23 и на официальном сайте муниципального образования Почтовское сельское поселение Бахчисарайского района Республики Крым htth://pochtovsk-crimea.ru.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Председатель Почтовского сельского совета –
глава администрации Почтовского
сельского поселения А.Н. Ястребова

Приложение № 1
к постановлению администрации
Почтовского сельского поселения
от 02.06 2021г. № 196

Порядок
выдачи предписаний об устранении нарушений
в сфере благоустройства

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Законом Республики Крым от 17.06.2015года №117 «Об административных нарушениях в Республике Крым».

1.2. Настоящий Порядок устанавливает процедуру выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства, требования к содержанию предписаний, срок для выполнения предписаний и контроля за выполнением предписаний.

1.3. Предписания об устранении нарушений в сфере благоустройства (далее - предписания) выносят должностные лица администрации Почтовского сельского поселения, уполномоченные на осуществление контроля в сфере благоустройства. Перечень должностей работников администрации Почтовского сельского поселения, уполномоченных на осуществление контроля в сфере благоустройства, утверждается постановлением администрации.

1.4. Предписания выносятся для устранения нарушений положений (правил, порядков) либо отдельных решений, регулирующих на территории муниципального образования деятельность по благоустройству.

1.5. Предписания выносятся в адрес граждан, должностных лиц и юридических лиц, допустивших нарушения в сфере благоустройства.

1.6. Нарушением считается несоблюдение требований, установленных Правилами по благоустройству и санитарному содержанию содержанию территории Почтовского сельского поселения, утвержденными решением Почтовского сельского совета от 11.03.2017 года №1-10/77 с последующими изменениями и дополнениями (далее – Правила по благоустройству территории).

2. Порядок вынесения предписаний

2.1. Основанием для вынесения предписания об устранении нарушений в сфере благоустройства является выявление нарушений при проведении осмотра, обследования, мониторинга территории объекта благоустройства уполномоченными лицами.

2.2. В случае установления в ходе проведения осмотра, обследования, мониторинга территории сельского поселения нарушения Правил по благоустройству территории, составляется акт выявления нарушений Правил по благоустройству территории муниципального образования

(далее - Акт выявления нарушений, приложение № 3 к Порядку), и незамедлительно составляется предписание об устранении нарушений Правил по благоустройству территории муниципального образования Почтовское сельское поселение (далее – предписание, приложение № 1 к Порядку). В целях подтверждения нарушения Правил по благоустройству территории к Акту выявления нарушений могут прилагаться: - фото-таблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение № 4 к Порядку); - иная информация, подтверждающая наличие нарушения.

2.3. Предписание должно содержать: - время, дату, номер, место составления предписания; - должность, фамилию и инициалы лица, вынесшего предписание; - адрес, место расположения объекта благоустройства; - описание нарушения с указанием на правовой акт, положение которого нарушено; - наименование организации, фамилию, имя, отчество гражданина или должностного лица, в адрес которого выносится предписание; - меры, необходимые для устранения нарушения; - срок устранения нарушения; - подпись лица, выдавшего предписание; - фамилию, имя, отчество лица, получившего предписание.

2.4. Предписание составляется в двух экземплярах: - 1-й экземпляр вручается лицу, допустившему нарушение в сфере благоустройства (либо его представителю); - 2-й экземпляр хранится у должностного лица, вынесшего предписание.

2.5. Предписание вручается адресату немедленно после его составления. В случае невозможности его вручения немедленно после составления (при отсутствии на объекте лица, обязанного устранить выявленное нарушение) уполномоченное должностное лицо администрации принимает меры по уведомлению такого лица для выдачи предписания.

2.6. Предписание может содержать указание на необходимость устранения одновременно нескольких нарушений.

2.7. Предписание должно иметь порядковый номер, который присваивается при регистрации в журнале учета выданных предписаний об устранении нарушений Правил по благоустройству территории муниципального образования (далее – журнал учета, приложение № 2 к порядку). Журнал учета должен храниться у лица, определенного распоряжением главы администрации сельского поселения, уполномоченного на осуществление контроля за деятельностью по благоустройству.

2.8. Предписание должно быть выполнено в срок не позднее 10 дней со дня его выдачи (вручения) адресату.

2.9. При установлении срока устранения выявленного нарушения должностное лицо, составившее предписание, должно учитывать объективную возможность устранения нарушения в устанавливаемый срок.

2.10. При невозможности устранения выявленных нарушений в течение 10 календарных дней по объективным причинам (зимний период времени, технология производства работ, необходимость выполнения специальных

процедур (торгов), предусмотренных действующим законодательством и т.п.) и на основании ходатайства лица, ответственного за устранение нарушения (его законного представителя), должностное лицо принимает решение об установлении более продолжительного срока устранения нарушения.

3. Контроль за исполнением предписаний

3.1. Должностное лицо, выдавшее предписание, по окончании установленного срока его выполнения осуществляет контроль за исполнением предписания, для чего проводит повторный осмотр, обследование объекта благоустройства на предмет устранения ранее выявленных и указанных в предписании нарушений в сфере благоустройства.

3.2. По результатам проверки выполнения требований, изложенных в предписании, составляется акт выявления нарушений Правил по благоустройству территории муниципального образования (далее - Акт выявления нарушений, приложение № 3 к Порядку).

3.3. В целях подтверждения нарушения Правил по благоустройству территории к Акту выявления нарушений могут прилагаться: - фото-таблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение № 4 к Порядку); - иная информация, подтверждающая наличие нарушения.

3.4. В случае неисполнения или несвоевременного исполнения предписания материалы по выявленному нарушению (акт осмотра территории, элементов благоустройства, фотографии, предписание и другие материалы) направляются на рассмотрение в административную комиссию муниципального образования Бахчисарайского района для решения вопроса о привлечении лица, ответственного за исполнение предписания к административной ответственности.

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

3.6. Лица, нарушившие Правила по благоустройству и не устранившие нарушения в установленный предписанием срок, привлекаются к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

3.7. По результатам контроля за исполнением предписаний должностные лица, составившие предписания, ежеквартально составляют отчет об осуществлении контроля за исполнением предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства (приложение № 5 к порядку).

Приложение № 2
к постановлению администрации
сельского поселения
от 02.06 2021 г. № 196

Перечень
Перечень должностей работников администрации Почтовского сельского поселения, уполномоченных на осуществление контроля в сфере благоустройства, не вынесение Предписаний в сфере благоустройства

1. Глава администрации Почтовского сельского поселения – Ястребова Анжелика Никоваевна.
2. Заместитель главы администрации Почтовского сельского поселения – Буланихина Лариса Петровна.

Приложение № 1
к Порядку выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства

Предписание
об устранении нарушений Правил по благоустройству и санитарному содержанию территории муниципального образования Почтовского сельского поселения Бахчисарайского района Республики Крым.

"_____"_____20__г. № _____
Время "_____" час. "_____" мин.

Администрацией Почтовского сельского поселения в лице _____
_____
(Ф.И.О. должностного лица) в присутствии
_____
_____
_____
произведено обследование (мониторинг территории)_____
_____
(адрес, месторасположение объекта благоустройства)
_____
_____ принадлежащего
_____
(Ф.И.О., наименование организации)
По результатам произведенного обследования установлено:_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____
_____

_____

_____ _____

(описание нарушения в сфере благоустройства, с указанием конкретной нормы Правил).

На основании изложенного, с целью устранения выявленных нарушений ПРЕДПИСЫВАЮ:

_____

_____

_____

_____

_____

(Ф.И.О. гражданина или должностного лица организации, наименование организации) осуществить следующие мероприятия по устранению выявленных нарушений Правил по благоустройству и санитарному содержанию территории Почтовского сельского поселения, наименование мероприятия, срок исполнения.

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить до "__" _____20____г.

При неисполнении настоящего предписания нарушитель будет привлечен к административной ответственности в соответствии с Законом Республики Крым от 17.06.2015года №117 «Об административных нарушениях в Республике Крым», предусматривающей административную ответственность за несоблюдение правил благоустройства территории поселения (городского округа), утвержденных органами местного самоуправления, выразившееся в несоблюдении предусмотренных данными правилами мероприятий по содержанию территории, а также по размещению объектов благоустройства, не повлекшее нарушения правил и норм, установленных федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в виде предупреждения или наложения административного штрафа на граждан в размере от 1 000 до 5 000 рублей; на должностных лиц - от 5 000 до 13 000 рублей; на юридических лиц - от 10 000 до 55 000 рублей.

Предписание выдал_____

_____

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил_____

_____

(Ф.И.О., подпись, дата)

Приложение № 2
к Порядку выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства

Журнал
учета выданных предписаний об устранении нарушений Правил по благоустройству территории муниципального образования Почтовское сельское поселение.

п/н	Дата выдачи предписания	Должностное лицо, вынесшее предписание	Наименование организации, ФИО гражданина, либо должностноголица, в адрес которого вносится предписание	Срок устранения нарушения	Сведения об исполнении предписания	примечания
1						
2						

Приложение № 3
к Порядку выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства и санитарного содержания территории Почтовского сельского поселения

Акт выявления нарушений Правил по благоустройству территории Почтовского сельского поселения

"____"_____20__г. № _____

Время "_____" час. "_____" мин

Администрацией Почтовского сельского поселения в лице _____

_____

(Ф.И.О. должностного лица)

в присутствии_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

выявлены в ходе осмотра (обследования, мониторинга) территории сельского поселения следующие нарушения Правил по благоустройству территории Почтовского сельского поселения_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

_____

(описание нарушений с указанием конкретной нормы Правил)

С актом ознакомлен, копию акта получил_____

_____

_____

_____

(Ф.И.О., подпись. дата)

Пометка об отказе ознакомления с актом_____

_____

_____ (подпись лица, составившего акт)

При выявлении нарушения производились:_____
_____
_____
(указать действия)

Подпись лица (лиц), составившего акт_____

Пометка об исполнении (неисполнении) предписания об устранении нарушений Правил _____
_____
_____

Подпись лица (лиц), составившего акт
_____

Приложение № 4
к Порядку выдачи предписаний
об устранении нарушений в сфере
благоустройства

Фототаблица
к акту выявления нарушения
Правил по благоустройству территории Красноармейского сельского поселения от "___" _____20__г. № _____

_____

_____

(должность,Ф.И.О.)_____

_____

_____ (место совершения нарушения)

Подпись лица (лиц), составившего фототаблицу:_____

Приложение № 5
к Порядку выдачи предписаний об
устранении нарушений в сфере
благоустройства и санитарного состояния

Отчет об осуществлении контроля за исполнением предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства:
Количество выданных предписаний -
Количество добровольно исполненных предписаний -
Количество составленных протоколов -