

**КРАСНОЯРСКИЙ КРАЙ
КАЗАЧИНСКИЙ РАЙОН
АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАХАРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.05.2021

с. Захаровка

№ 19

Об утверждении Порядка выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства

На основании Кодекса Российской Федерации «Об административных правонарушениях», руководствуясь Законом Красноярского края от 02.10.2008 №7-2161 «Об административных правонарушениях», Решением схода граждан Захаровского сельсовета от 30.06.2018 №29-71 «Об утверждении Правил благоустройства территории Захаровского сельсовета Казачинского района», Уставом Захаровского сельсовета, администрация Захаровского сельсовета

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства, согласно приложению к настоящему Постановлению.
2. Настоящее Постановление вступает в законную силу с момента его официального опубликования в газете «Ведомости органа местного самоуправления Захаровский сельсовет» и подлежит опубликованию на сайте.
3. Контроль за исполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

Глава Захаровского сельсовета:

Т. А. Розе

ПОРЯДОК ВЫДАЧИ ПРЕДПИСАНИЙ ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ В СФЕРЕ БЛАГОУСТРОЙСТВА

1. 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.
2. В случае установления в ходе проведения мониторинга территории сельсовета нарушения Правил благоустройства, составляется Акт выявления нарушения Правил благоустройства территории и санитарного содержания территории сельсовета (приложение №1 к Порядку). В целях подтверждения нарушения Правил благоустройства территории к Акту выявления нарушения Правил благоустройства территории могут прилагаться:
 - фото таблица с нумерацией каждого фотоснимка (приложение №2 к Порядку);
 - иная информация, подтверждающая наличие нарушения.
3. Предписание об устранении нарушения Правил благоустройства составляется должностным лицом Администрации Захаровского сельсовета.
4. Должностное лицо при выдаче предписания обязано предъявлять служебное удостоверение.
5. Предписание оформляется в письменной форме в двух экземплярах по форме согласно приложению №3 к Порядку и регистрируется в журнале выдачи предписаний, согласно приложению №4 к настоящему Порядку .
6. Один экземпляр Предписания выдается под роспись лицу, который нарушил Правила благоустройства, либо его законному представителю, действующему по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
7. При отсутствии на объекте лица, обязанного устранить выявленное нарушение, уполномоченное должностное лицо Администрации сельсовета принимает меры по уведомлению такого лица для выдачи Предписания об устранении нарушения в сфере благоустройства.
8. Предписание об устранении нарушения в сфере благоустройства может содержать указание на необходимость устранения одновременно нескольких нарушений.
9. Предписание должно быть выполнено в срок не позднее от 3 до 15 дней со дня выдачи.
10. При установлении срока устранения выявленного нарушения должностное лицо, составившее предписание, должно учитывать объективную возможность устранения нарушения в устанавливаемый срок.
11. При невозможности устранения выявленных нарушений в течение 15 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.
10. Должностное лицо, выдавшее Предписание, по окончании установленного срока его выполнения осуществляет контроль за выполнением Предписания, для чего проводит повторный осмотр объекта благоустройства на предмет устранения ранее выявленных и указанных в Предписании нарушений в сфере благоустройства.
11. 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 Администрации Захаровского сельсовета для решения вопроса о привлечении лица, ответственного за исполнение предписания к административной ответственности.
12. Должностное лицо, составившее Предписание, вправе самостоятельно составить протокол об административном правонарушении.
13. Лица, нарушившие Правила благоустройства и не устранившие нарушения в установленный Предписанием срок, привлекаются к ответственности в соответствии с

Законом Красноярского края от 02.10.2008 №7-2161 «Об административных правонарушениях».

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

АКТ

**Выявления нарушения Правил благоустройства территории Захаровского сельсовета
Казачинского района**

« ____ » _____ 20__ г. № _____

Время « ____ » час. « ____ » мин. _____

Администрация Захаровского сельсовета в лице: _____

(должность, Ф.И.О.)

на основании постановления Администрации сельсовета от « ____ » _____ 20__ г. № ____ с
участием: _____

(Ф.И.О. лица, принявшего участие)

в присутствии: _____

(наименование юр.лица, Ф.И.О.. представителя (работника) юридического лица, Ф.И.О. физ.
л.)

(выявлены в ходе мониторинга территории сельсовета, следующие нарушения Правил
благоустройства территории Захаровского сельсовета)

(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 _____

(подпись лица, составившего акт)

При выявлении нарушения производились: _____

(указать действия)

Подпись лица (лиц), составившего Акт _____

Пометка об исполнении (неисполнении) об устранении нарушений Правил благоустройства
территории Захаровского сельсовета _____

Подпись лица(лиц), составившего Акт _____

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

ФОТОТАБЛИЦА
Выявления нарушения Правил благоустройства территории
Захаровского сельсовета
от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____

(должность, Ф.И.О.)

(место совершения нарушения)

Подпись лица (лиц), составившего фото таблицу

Приложение №3
к Порядку выдачи предписаний
об устранении нарушений в
сфере благоустройства

ПРЕДПИСАНИЕ
об устранении выявленных нарушений в сфере благоустройства

(дата вручения) (населенный пункт)

Наименование юридического лица (организации) (Ф.И.О. должностного лица
индивидуального предпринимателя, физического лица)

Адрес местонахождения (проживания) _____

Содержание нарушений в сфере благоустройства: _____

Необходимо устранить указанное нарушение в срок до:

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет административную
ответственность в соответствии с Законом Красноярского края от 02.10.2008 №7-2161
«Об административных правонарушениях».

Должность и Ф.И.О. лица, выдавшего предписание

Должность и Ф.И.О. лица, получившего предписание

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

ЖУРНАЛ
Выдачи предписаний об устранении нарушений

в сфере
благоустр
ойства на
территори
и
Захаровск
ого
сельсовет
а

№ п.п.	ДАТА ВЫДАЧИ	Ф.И.О. Адрес (кому выдано)	Ф.И.О. должност ь выдавшег о предписан ие	Срок исполнени я	Информа ция об исполнени и	Примечан ие
--------	----------------	-------------------------------------	---	------------------------	-------------------------------------	----------------