



**АДМИНИСТРАЦИЯ МЕЛЬНИЧНОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
БЕЛОГОРСКОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

15 февраля 2019 года

№16

с.Мельничное

**Об утверждении Порядка выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства и перечня должностных лиц, уполномоченных на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства**

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», Законами Республики Крым от 17.06.2015 г. № 117-РК «Об административных правонарушениях», от 25.06. 2015 г. № 118-РК «О наделении органов местного самоуправления муниципальных образований Республики Крым отдельными государственными полномочиями в сфере административной ответственности», в целях осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства территории муниципального образования Мельничное сельское поселение Белогорского района Республики Крым, принятого решением Мельничного сельского совета от 5 марта 2018 года №258 (далее - Правила благоустройства), администрация Мельничного сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Перечень должностей муниципальных служащих администрации Мельничного сельского поселения, уполномоченных на осуществление контроля в сфере благоустройства, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
3. Настоящее решение подлежит обнародованию (опубликованию) на информационном стенде в административном здании сельского совета и в Государственной информационной системе Республики Крым «Портал Правительства Республики Крым» на странице Белогорского муниципального района <http://belogorskiy.rk.gov.ru> в разделе -Муниципальные образования района, подраздел Мельничное сельское поселение.
4. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

5. Постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Мельничного сельского совета – глава  
администрации Мельничного сельского поселения

Н.В.Светлицева

## **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 сельского поселения нарушения Правил благоустройства территории, незамедлительно составляется Акт выявления нарушения Правил благоустройства территории и санитарного содержания территории сельского поселения (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 Мельничного сельского поселения, уполномоченным на осуществление контроля в сфере благоустройства (далее - должностное лицо).

4. Должностное лицо при выдаче предписания обязано предъявлять служебное удостоверение.

5. Предписание оформляется в письменной форме в двух экземплярах по форме согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

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 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 его 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 Мельничного сельского поселения 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, если оно наделено соответствующими полномочиями.

13. Лица, нарушившие Правила благоустройства и не устранившие нарушения в установленный Предписанием срок, привлекаются к ответственности в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

**АКТ**  
**выявления нарушения Правил благоустройства территории Мельничного**  
**сельского поселения Белогорского района Республики Крым**

" \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

Время " \_\_\_\_ " час. " \_\_\_\_ " мин.

Администрация сельского поселения в лице: \_\_\_\_\_

(должность, Ф.И.О.)

на основании постановления администрации сельского поселения от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_  
20\_\_ г. № \_\_\_\_\_ 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)

выявлены в ходе мониторинга территории поселения, следующие нарушения Правил  
благоустройства территории Мельничного сельского поселения

(описание нарушений с указанием конкретной нормы Правил благоустройства  
территории сельского поселения)

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 Мельничного сельского поселения

Подпись лица (лиц), составившего

Акт \_\_\_\_\_

**ФОТОТАБЛИЦА**  
**выявления нарушения Правил благоустройства территории Мельничного**  
**сельского поселения Белогорского района Республики Крым**

от " \_\_\_\_ " \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

№ \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(место совершения нарушения)

Подпись лица (лиц), составившего фото таблицу

\_\_\_\_\_

**ПРЕДПИСАНИЕ**  
**об устранении выявленных нарушений в сфере благоустройства**

\_\_\_\_\_  
(дата вручения)

с.Мельничное

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

\_\_\_\_\_  
Адрес местонахождения  
(проживания)

Содержание нарушения в сфере благоустройства:

\_\_\_\_\_  
Необходимо устранить указанное нарушение в срок до:

Невыполнение в установленный срок настоящего Предписания влечет  
административную ответственность в соответствии с [Кодексом Российской  
Федерации об административных правонарушениях](#).

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

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

**Перечень  
муниципальных служащих администрации Мельничного сельского  
поселения, уполномоченных на вынесение Предписаний в сфере  
благоустройства**

1. Председатель Мельничного сельского поселения – глава администрации Мельничного сельского поселения.
2. Ведущий специалист администрации Мельничного сельского поселения.