

**АДМИНИСТРАЦИЯ ДМИТРОВСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СОВЕТСКОГО РАЙОНА РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

|  |  |
| --- | --- |
| **АДМІНІСТРАЦІЯ**  **ДМИТРІВСЬКОГО**  **СІЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**  **СОВЄТСЬКОГО РАЙОНУ**  **РЕСПУБЛІКИ КРИМ** | **КЪЫРЫМ ДЖУМХУРИЕТИ СОВЕТСКИЙ БОЛЮГИ ДМИТРОВКА КОЙ КЪАСАБАЫНЫНЬ ИДАРЕСИ** |

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**от 01 сентября 2021 года № 125**

**с. Дмитровка**

**Об утверждении Порядка выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства**

Руководствуясь Кодексом Российской Федерации «Об административных правонарушениях», решением 36-ой сессии от 25.12.2017 г. №4 «Об утверждении Правил благоустройства, содержания и уборки территории муниципального образования Дмитровское сельское поселение Советского района Республики Крым», в целях осуществления контроля за соблюдением правил благоустройства территории Дмитровского сельского поселения, администрация Дмитровского сельского поселения

# ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства (приложение № 1).
2. Настоящее постановление подлежит официальному обнародованию на информационном стенде администрации Дмитровского сельского поселения Советского района Республики Крым и на официальном Портале Правительства Республики Крым на странице Советского муниципального района (sovmo.rk.gov.ru) в разделе – Муниципальные образования района, подраздел Дмитровское сельское поселение Советского района Республики Крым, а также на сайте муниципального образования Дмитровское сельское поселение Советского района Республики Крым в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования (обнародования).

**Председатель Дмитровского сельского совета – глава администрации**

**Дмитровского сельского поселения Д.А.Ефременко**

Приложение № 1

к постановлению администрации

Дмитровского сельского поселения

от 01 сентября 2021 г. № 125

**Порядок**

**выдачи предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства на территории Дмитровского городского округа**

1. **Общие положения**

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

1.2. В целях настоящего Порядка под нарушением в сфере благоустройства понимается нарушение требований, установленных Правилами благоустройства и санитарного содержания территории муниципального образования Дмитровское сельское поселение Советского района Республики Крым, утверждённых решением 20 - ой сессии 2-го созыва от 02.04.2021 г. № 125.

**2. Выявление нарушений Правил благоустройства**

* 1. Мониторинг территории Дмитровского сельского поселения на предмет соблюдения индивидуальными предпринимателями, юридическими и физическими лицами Правил благоустройства, осуществляется на основании плана мониторинга территории Дмитровского сельского поселения за соблюдением Правил благоустройства (далее – мониторинг).
  2. В случае установления в ходе проведения мониторинга территории Дмитровского сельского совета нарушения Правил благоустройства, составляется Акт обследования состояния территории Дмитровского сельского совета (приложение № 1 к Порядку), не позднее трех рабочих дней с момента обнаружения.
  3. В целях подтверждения нарушения Правил благоустройства территории к Акту обследования состояния территории Дмитровского городского округа могут прилагаться:

фото таблица (приложение № 2 к Порядку);

иная информация, подтверждающая наличие нарушения.

1. **Оформление предписания**

3.1 Предписание составляется должностными лицами органов местного самоуправления Дмитровского сельского поселения, уполномоченными на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства согласно Перечню, утвержденному настоящим Постановлением (приложение № 3 к Порядку).

* 1. Должностное лицо при выдаче предписания обязано предъявлять служебное удостоверение.
  2. Предписание оформляется в письменной форме в двух экземплярах по форме согласно приложению № 4 к настоящему Порядку. Один экземпляр выдается под подпись лицу, нарушившему Правила благоустройства, либо его законному представителю, действующему по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.
  3. При невозможности личного вручения предписание может быть направлено лицу, ответственному за устранение нарушения по почте заказным письмом, не позднее трех рабочих дней с момента его подписания.
  4. Второй экземпляр предписания хранится в Администрации Дмитровского городского округа.
  5. Предписание может содержать указание на необходимость устранения одновременно нескольких нарушений.

1. **Устранение выявленных нарушений**
   1. При установлении срока устранения выявленного нарушения должностное лицо, составившее предписание, должно руководствоваться Классификатором (приложение № 5 к Порядку), учитывать объективную возможность устранения нарушения в устанавливаемый срок.
   2. Срок для устранения выявленных нарушений не может превышать 30 календарных дней с момента вручения предписания.
   3. Учет предписаний осуществляется путем ведения журнала учета выданных предписаний об устранении нарушений в сфере благоустройства (далее

– Журнал учета), оформленного в соответствии с приложением № 6 настоящего Порядка. Предписание должно иметь порядковый номер, который указывается в возрастающей последовательности, начиная с единицы.

* 1. При невозможности устранения выявленных нарушений в течение установленного предписанием срока 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 о продлении срока устранения нарушения, о чем делается отметка в выданном предписании и в Журнале учета.

* 1. Должностное лицо, выдавшее предписание, не позднее трех рабочих дней 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.
  2. В случае устранения выявленных нарушений контроль за исполнением выданного предписания считается оконченным, о чем делается пометка в Журнале учета.
  3. В случае невыполнения в установленный срок предписания материалы по выявленному нарушению (акт осмотра территории, элементов благоустройства, фотографии, предписание и другие материалы) направляются должностному лицу,

уполномоченному на составление протоколов об административных правонарушениях, для решения вопроса о привлечении лица, ответственного за исполнение предписания, к административной ответственности.

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

Приложение № 1 к Порядку

АКТ ОБСЛЕДОВАНИЯ №

(порядковый номер акта)

Обследование состояния территории Дмитровского городского округа

|  |  |
| --- | --- |
| ««\_\_\_» 20 г. |  |
| (дата) | (место составления) |

Мною,

(должность, ФИО)

На основании:

**(**вид документа: дата, номер, наименование)

«\_\_\_» 20 г. в часов минут,

(дата и время составления акта, используемая фото и видео техника)

Проведено обследование объекта:

(адрес местоположения объекта, кадастровый номер объекта)

Предмет обследования:

(требования, установленные федеральными, областными, местными правовыми актами (с указанием конкретных положений таких актов)

При обследовании установлено:

(выявлены нарушения требований, с указанием характера нарушений/нарушений не выявлено)

По итогам осмотра принято решение:

(Должность лица, выдавшего предписание) (Подпись) (ФИО)

Приложение № 2 к Порядку

**[ФОТОТАБЛИЦА]**

« » 20 г.

(Дата составления фототаблицы)

Фотофиксация проводилась:

(используемая фото и видео техника)

Фотофиксацию провел:

(должность, ФИО, подпись лица, составившего акт обследования)

Приложение № 3 к Порядку

# ПЕРЕЧЕНЬ

**должностных лиц, уполномоченных на осуществление выдачи предписания в сфере благоустройства**

* + 1. Председатель Дмитровского сельского совета - глава администрации Дмитровского сельского поселения.
    2. Заместитель главы администрации Дмитровского сельского поселения.
    3. Ведущий специалист сектора по вопросам муниципальной собственности финансового и бухгалтерского учета администрации Дмитровского сельского поселения.

Приложение № 4 к Порядку

ПРЕДПИСАНИЕ

Об устранении нарушения

«\_\_\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_20\_\_\_г. №

(дата) (порядковый номер предписания)

Гражданину:

(ФИО лица, в отношении которого вынесено предписание)

Адрес регистрации (пребывания, проживания):

(данные о регистрации лица, в отношении которого вынесено предписание)

Нарушение:

(выявленные нарушения, с указанием характера нарушений)

Место (адрес) нарушения:

(адрес местоположения объекта, кадастровый номер объекта)

На основании:

(требования, установленные федеральными, областными, местными правовыми актами (с указанием конкретных положений таких актов)

ПРЕДПИСЫВАЕТСЯ:

(содержание предписания)

Срок устранения нарушения:

(количество дней для исполнения предписания)

За невыполнение или ненадлежащее выполнение в установленный срок данного предписания будут применены штрафные санкции в соответствии со ст. 33. Закона Свердловской области от 14.06.2005 года № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области».

Информацию о выполнении настоящего предписания с документальным подтверждением (фотоизображением) представить в течение трех дней со дня исполнения предписания в

(орган, выдавший предписание, адрес местонахождения, телефон)

Предписание вручено « » 20 г.

(Должность) (ФИО, подпись) (дата)

(Должность лица, выдавшего предписание) (Подпись) (ФИО)

Приложение № 5 к Порядку

Сроки выполнения предписаний

об устранении нарушений в сфере благоустройства

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Вид нарушения | Сроки устранения | | |
| нарушения (день) | | |
| **Реклама** | | | |
| Несанкционированные объявления на фасаде многоквартирного | 10 | | |
| дома |
| Надписи, рисунки на фасаде многоквартирного дома | 14 | | |
| Ненадлежащие состояние рекламных конструкций (рисунки, | 7 | | |
| надписи) |
| Загрязнение рекламной конструкции | 7 | | |
| Рекламные конструкции, ограничивающие видимость | 5 | | |
| транспортных средств, мешающие водителю восприятию |
| дорожной обстановки |
| Рекламные конструкции вне специально отведенных мест | 10 | | |
| Рекламные конструкции на фасаде жилого дома или ограждении | 10 | | |
| земельного участка |
| Несогласованное размещение растяжки, вывески | 10 | | |
| Объявления и афиши на опорах освещения | 7 | | |
| Размещение штендеров на тротуарах, газонах, пешеходных путях | 7 | | |
| передвижения, парковках автотранспорта, землях общего |
| пользования, малых архитектурных формах |
| **Вывески (Магазины, ТЦ)** | | | |
| Размещение нескольких разных вывесок на фасаде (из разного | 14 | | |
| материала, разного формата, не скомплектованы в один блок) |
| Отсутствие урн в положенных местах | 20 | | |
| Установка ограждений территории без согласования | 10 | | |
| Закрытие вывеской окон и декоративных элементов здания | 10 | | |
| Установка электронной рекламы (бегущая строка), вместо вывески, | 7 | | |
| без согласования |
| Перегоревшие элементы вывески | 10 | | |
| Размещение вывески на ограждениях, воротах, арках | 7 | | |
| Вывески выполненные на баннерном полотне | 14 | | |
| Ненадлежащее состояние вывески (надписи, рисунки, загрязнение) | 7 | | |
| **Нестационарные объекты** | | | |
| Рисунки, надписи | 14 | | |
| Размещение без согласования | 7 | | |
| Ненадлежащие состояние НТО | | 14 |
| **Дворовые территории** | | |
| Неубранная дворовая территория | | 7 |
| Нарушение сроков вывоза мусора с контейнерных площадок | | 7 |
| Неубранная контейнерная площадка | | 3 |
| Размещение мусорных контейнеров с нарушением нормы | | 14 |
| Складирование тары торговыми организациями на территории | | 7 |
| домовладений | |
| Отсутствие урн в положенных местах | | 14 |
| Захламление территории | | 14 |
| Неисправность элементов освещения | | 7 |
| Неисправное освещение в подъезде | | 7 |
| Неубранный карниз над подъездом | | 7 |
| Неисправная входная дверь | | 7 |
| Разбитые окна | | 3 |
| Неубранный подъезд | | 7 |
| Неисправный лифт | | 3 |
| Некачественное содержание детской площадки | | 14 |
| Протечка кровли (крыши) | | 14 |
| Повреждение ограждений газонов | | 14 |
| Ненадлежащий уход за зелеными насаждениями | | 7 |
| Складирование реагентов в помещениях общего пользования | | 7 |
| Ремонт фасадов многоквартирных домов и подъездов | | 30 |
| Уборка снега, сосулек, наледи с крыш многоквартирных домов | | 7 |
| Очистка от снега до покрытия тротуарных дорожек дворовых | | 7 |
| территорий от снега | |
| Демонтаж самовольных ограждений и столбов на землях общего | | 10 |
| пользования | |
| Ограждение территории многоквартирных домов | | 14 |
| Организация парковочных карманов установкой столбиков и | | 7 |
| натяжением цепей | |
| **Придомовые территории** | | |
| Захламление водоотводных канав | | 14 |
| Очистка стоков для водоотведения | | 10 |
| Долговременное хранение транспортных средств на придомовой | | 10 |
| территории | |
| Складирование бытового мусора вне специально отведенных мест | | 10 |
| Размещение сооружений (сарай, гараж, загон для животных и птиц, | | 20 |
| баня) на придомовой территории | |
| Складирование и хранение строительных материалов на | | 20 |
| прилегающей территории, проезжей части, тротуарах и обочинах | |
| Ограничение свободного доступа к инженерным коммуникациям | | 30 |
| Самовольное размещение на землях общего пользования и | |  |
| прилегающих территориях подземных инженерных объектов, | |
| сооружений, в том числе выгребных ям, овощных ям, кессонов, | |
| колодцев, гаражей | |
| Размещение отходов после разбора дома и ликвидации пожара | | 30 |
| Размещение ритуальных принадлежностей и надгробных | | 10 |
| сооружений вне мест, специально предназначенных для этих целей | |  |
| **Земляные работы** | | |
| Проведение земляных работ без разрешения на проведение | | 1 |
| зелененых работ от Муниципальным бюджетным учреждением | |
| «Управление капитального строительства и жилищно- | |
| коммунального хозяйства Дмитровского городского округа» | |
| Установка дорожных знаков | | 1 |
| Установка ограждения и информационного щита | | 1 |
| Вывоз вырытого грунта | | 1 |
| Несвоевременное восстановление благоустройства территории | | 7 |
| после разрытия | |
| Вынос грунта и грязи строительным транспортом | | 3 |
| Неудовлетворительная уборка места проведения работ | | 3 |
| **Дороги** | | |
| Нечитаемые дорожные знаки | | 7 |
| Неисправность светофоров | | 3 |
| Неисправность освещения на проезжей части | | 7 |
| Стертая дорожная разметка | | 14 |
| Противоречия при установке дорожных знаков (Дороги)/нанесение | | 7 |
| разметки или установка соответствующего разметке знака | |
| Подтопление проезжей части (засорение водоприемных колодцев и | | 7 |
| решёток колодцев) | |
| Неубранные снеговые кучи в парковочных карманах | | 3 |
| Гололед на проезжей части/тротуаре | | 1 |
| Снеговые кучи на обочинах | | 3 |

# ЖУРНАЛ

**учета выданных предписаний**

**об устранении нарушений в сфере благоустройства**

Приложение № 6 к Порядку

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № | № Акта | Наименование | Место | Дата | Срок | № отправления | Результат | Приме- |
| Предпис | обследо | юр. Лица/ фио | нахождения | вынесения | исполне- | заказного | чание |
| ания | вания | физ. лица | объекта с | предписа- | ния | письма |  |
|  |  |  | нарушением | ния |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |