

ИСПОЛНИТЕЛЬНЫЙ КОМИТЕТ  
ПОДЛЕСНО-ШЕНТАЛИНСКОГО  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
АЛЕКСЕЕВСКОГО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
РЕСПУБЛИКИ ТАТАРСТАН



ТАТАРСТАН РЕСПУБЛИКАС  
АЛЕКСЕЕВСК  
МУНИЦИПАЛЬ РАЙОНЫ  
УРМАН АСТЫ ШОНТАЛАС  
АВЫЛ ЖИРЛЕГЕ  
БАШКАРМА КОМИТЕТЫ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Подлесная Шентала

**КАРАР**

20.04.2020

№108

**Об утверждении Порядка осуществления  
контроля за соблюдением Правил благоустройства  
на территории Подлесно-Шенталинского 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 Подлесно-Шенталинского сельского поселения, решением Совета Подлесно-Шенталинского сельского поселения от 22.03.2019 года № 98 «Об утверждении Правил благоустройства территории муниципального образования Подлесно-Шенталинского сельское поселение Алексеевского муниципального района Республики Татарстан»

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Подлесно-Шенталинского 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 Подлесно-Шенталинского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан.

3. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Руководитель Исполнительного комитета  
Подлесно-Шенталинского сельского  
Алексеевского муниципального  
района Республики Татарстан



А.А.Зиганшин

**Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Подлесно-Шенталинского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан**

1. Порядок осуществления контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Подлесно-Шенталинского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан (далее - Порядок) разработан в целях организации осуществления муниципального контроля за соблюдением Правил благоустройства на территории Подлесно-Шенталинского сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан. (далее - Правил благоустройства территории), утвержденных решением Совета Подлесно-Шенталинского сельского поселения от 22.03.2019 года № 98 физическими лицами, регламентации проведения такого контроля, проведения мониторинга его эффективности.

2. Полномочия Исполнительного комитета Подлесно-Шенталинского 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-техническая инспекция 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 учёт 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  
Подлесно-Шенталинского сельского поселения  
Алексеевского муниципального  
района Республики Татарстан



А.А.Зиганшин

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

**Акт выявления нарушения Правил благоустройства на территории Подлесно-Шенталинского  
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: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица, Ф.И.О представителя (работника) юридического лица, Ф.И.О.  
физического лица)

выявила в ходе мониторинга территории поселения следующие нарушения Правил благоустройства,  
организации уборки, обеспечение чистоты и порядка на территории \_\_\_\_\_ сельского поселения:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(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

\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., подпись, дата)

При выявлении нарушения производились (указать действия):

\_\_\_\_\_

Подпись лица (лиц), составившего Акт \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Пометка об исполнении (неисполнении) об устранении нарушений Правил благоустройства, на территории \_\_\_\_\_ сельского поселения Алексеевского муниципального района Республики Татарстан

---

Приложение 2  
к Порядку осуществления контроля  
за соблюдением Правил благоустройства,  
на территории Подлесно-Шенталинского  
сельского поселения

Предписание об устранении нарушений Правил благоустройства на территории Подлесно-Шенталинского 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:

---

---

---

\_\_\_\_\_ (наименование мероприятия)

О результатах исполнения настоящего предписания сообщить в исполнительный комитет \_\_\_\_\_ сельского поселения до "\_\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. по тел: 3-31-41

При неисполнении настоящего предписания нарушитель будет привлечен к административной ответственности.

Предписание выдал:

---

(должность, Ф.И.О., подпись)

Предписание получил:

---

(должность, Ф.И.О., подпись)



Приложение 5  
к Порядку осуществления контроля  
за соблюдением Правил благоустройства,  
на территории Подлесно-Шенталинского  
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)

Место работы, адрес, телефон \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Должность \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Паспорт: серия \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_ выданный \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Сведения об административных наказаниях \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Дата, время, место и обстоятельства совершения административного правонарушения, статья нарушенного нормативного правового акта:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

то есть совершил(а) административное правонарушение, предусмотренное

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(статья, пункт, наименование нормативного акта, предусматривающего ответственность за совершение данного правонарушения)

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, место жительства) (подпись)

Свидетелям (иным участникам производства по делу) разъяснены права и обязанности, предусмотренные ст. \_\_\_\_\_ [Кодекса РФ об административных правонарушениях](#).

\_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество) (подпись)

(фамилия, имя, отчество) (подпись)

Лицу, в отношении которого ведется производство об административном правонарушении разъяснены права, предусмотренные [ст.51 Конституции РФ](#) и [ст.25.1 КоАП РФ](#) - ознакомиться со всеми материалами дела, давать объяснения, представлять доказательства, заявлять ходатайства и отводы, пользоваться юридической помощью защитника, а так же иными процессуальными правами в соответствии с [КоАП РФ](#).

(подпись)

ОБЪЯСНЕНИЕ ЛИЦА, В ОТНОШЕНИИ КОТОРОГО ВЕДЕТСЯ ПРОИЗВОДСТВО ПО ДЕЛУ ОБ АДМИНИСТРАТИВНОМ ПРАВОНАРУШЕНИИ:

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

(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)