



**Администрация Саргазинского сельского поселения
Сосновского муниципального района
Челябинской области**

РАСПОРЯЖЕНИЕ

п.Саргазы

от 06.03.2017 г. № 16

О назначении ответственного лица
за составление протоколов об
административных правонарушениях
на территории Саргазинского
сельского поселения

В соответствии с Законом Челябинской от 27.05.2010 г. № 584- 3О «Об административных правонарушениях Челябинской области», Федеральным Законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»,
РАСПОРЯЖАЮСЬ:

1. Назначить ответственным лицом за составление протоколов об административных правонарушениях на территории Саргазинского сельского поселения – Шумакову Л.В., заместителя главы администрации.

2. При составлении протоколов об административных правонарушениях руководствоваться прилагаемой инструкцией по составлению протоколов.

Глава Саргазинского сельского поселения

В.Г.Куприянов

С распоряжением ознакомлена: _____

ИНСТРУКЦИЯ
о порядке составления протоколов
об административных правонарушениях
на территории Саргазинского сельского поселения

Настоящая инструкция разработана в соответствии с Законом Челябинской области от 27 мая 2010 г. № 584-ЗО «Об административных правонарушениях в Челябинской области».

Ответственное лицо за составление протоколов об административном правонарушении обязан:

- выехать на территорию сельского поселения для выявления нарушений закона № 584-ЗО «Об административных правонарушениях Челябинской области».
- при выявлении нарушений составить предписание со сроком исполнения устранения нарушений;
- предписание вручается под роспись собственнику дома, на прилегающей территории которого установлено нарушение, либо директору предприятия, организации, должностному лицу действующего на предприятии по доверенности;
- по истечению срока выполнения предписания, ответственное лицо за составление протокола, выезжает по адресам с выявленными ранее нарушениями;
- в случае не выполнения предписания, и не устранения нарушений, ответственное лицо составляет протокол об административных правонарушениях на собственника дома, либо на директора организации, под роспись вручает протокол, а так же уведомление о приглашении на административную комиссию с указанием места проведения, даты и времени.

Ответственное лицо за составление протоколов является на административную комиссию, лично докладывает председателю комиссии о нарушениях зафиксированных на его подведомственной территории, предоставляет:

- предписание со сроком исполнения,
- фотографии,
- протокол + фотографии,
- уведомление, врученное под роспись собственнику дома, либо директору предприятия.

День проведения выездов для составления предписаний и протоколов объявлен

- среда. Каждую среду, в течении месяца, на протяжении года, ответственное лицо за составление протоколов выезжает на подведомственную территорию. По средам, предоставляется устный отчет, (по телефону 90-112 экологии) о проделанной работе и количестве составленных предписаний и протоколов.

День проведения административных комиссий в администрации Сосновского муниципального района - последняя пятница месяца, для подведения итогов.

Глава Саргазинского сельского поселения

В.Г.Куприянов

С инструкцией ознакомлен, обязуюсь
исполнять и предоставлять отчеты
