**Об утверждении Порядка выдачи и учёта порубочных билетов**

**на территории Курчанского сельского поселения Темрюкского района**

На основании пункта 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Законом Краснодарского края от 23.04.2013 г. № 2695 – КЗ «Об охране зелёных насаждений в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить Порядок выдачи и учёта порубочных билетов на территории

Курчанского сельского поселения Темрюкского района (приложение).

2. Утвердить форму заявления о выдаче порубочного билета (приложе-

ние № 1 к Порядку выдачи и учёта порубочных билетов на территории

Курчанского сельского поселения Темрюкского района).

3. Утвердить форму Акта обследования зелёных насаждений в связи с обращением за выдачей порубочного билета (приложение № 2 к Порядку выдачи и учёта порубочных билетов на территории Курчанского сельского поселения Темрюкского района).

4. Утвердить форму порубочного билета (приложение № 3 к Порядку выдачи и учёта порубочных билетов на территории Курчанского сельского поселения Темрюкского района).

5. Начальнику общего отдела Дацюк Ю.А. опубликовать настоящее

постановление в газете «Курчанский вестник» и на официальном сайте в сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы Курчанского сельского поселения Темрюкского района Кулинича Е.А.

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

Глава Курчанского сельского поселения

Темрюкского района В.П. Гришков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

от 26.05.2014 г. № 167

**Порядок**

**выдачи и учёта порубочных билетов**

**на территории Курчанского сельского поселения Темрюкского района**

1. Порядок выдачи и учёта порубочных билетов на территории Курчанского

сельского поселения Темрюкского района разработан в соответствии с Законом Краснодарского края от 23.04.2013 г. № 2695 – КЗ «Об охране зелёных насаж-дений в Краснодарском крае».

2. Порубочный билет является разрешительным документом, выданным

уполномоченной организацией Курчанского сельского поселения, дающим право на выполнение работ по вырубке, санитарной и формовочной обрезке зелёных насаждений или по их уничтожению.

3. Уполномоченной организацией Курчанского сельского поселения на выдачу и учёт порубочных билетов, является муниципальное автономное учреждение «Коммунсервис» (далее – МАУ «Коммунсервис»).

4. Лицо, осуществляющее хозяйственную и иную деятельность на терри-

тории Курчанского сельского поселения, для которой требуется вырубка (уничтожение) зелёных насаждений (далее - заявитель), для получения порубочного билета подаёт директору МАУ «Коммунсервис» заявление (приложение № 1) о выдаче порубочного билета. В заявлении указывается основание необходимости выдачи порубочного билета.

К заявлению прилагаются:

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка;

- информация о сроке выполнения порубочных работ;

- банковские реквизиты заявителя.

5. В течение пяти календарных дней МАУ «Коммунсервис» с выездом на место проводит обследование зелёных насаждений, указанных в заявлении, составляет акт обследования (приложение № 2) и определяет размер платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаждений.

Акт обследования составляется в присутствии заявителя (его представителя).

6. При получении результатов обследования, позволяющих выдачу порубоч-ного билета, бланк платёжного поручения с указанием размера платы и назначением платежа передаётся заявителю (его представителю).

Размеры платы за выдачу порубочного билета устанавливаются постановлением администрации Курчанского сельского поселения, зависят от

породы и возраста дерева, места его расположения и состоят из затрат на приобретение нового дерева, затрат на посадку дерева, затрат на уход за посаженным деревом в течение одного года.

7. Плата вносится в доход МАУ «Коммунсервис» с указанием назначения платежа.

8. Порубочный билет (приложение № 3) выдаётся директором МАУ «Коммунсервис»в течение трёх рабочих дней после внесения платы и представления заявителем подтверждающего документа об оплате.

9. Для устранения аварийных и других чрезвычайных ситуаций обрезка, вырубка (уничтожение) зелёных насаждений могут проводиться без предвари-тельного оформления порубочного билета, который должен быть оформлен в течение трёх рабочих дней со дня окончания аварийных работ.

10. Если уничтожение, формовочная или санитарная обрезка зелёных насаждений вызваны аварийным, опасным состоянием или болезнью насажде-ний, угрожающей распространением, то субъект хозяйственной или иной деятельности, или выполняющий муниципальное задание освобождается от обязанности платы за произведённое уничтожение зелёных насаждений.

11. Основанием для отказа в выдаче порубочного билета является наличие хотя бы одного из обстоятельств:

- неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;

- наличие недостоверных данных в представленных документах;

- особый статус зелёных насаждений, предполагаемых для вырубки (уничтожения):

а) растения, занесённые в Красную книгу РФ или в Красную книгу Краснодарского края;

б) памятники историко-культурного наследия;

в) растения, имеющие эстетическую ценность как неотъемлемые элементы ландшафта.

12. Письменное уведомление об отказе в выдаче порубочного билета направляется заявителю в течение трёх рабочих дней с указанием причин отказа.

13. МАУ «Коммунсервис» ведёт учёт выданных порубочных билетов.

14. Журнал регистрации порубочных билетов должен быть пронумерован, прошнурован, подписан заместителем главы Курчанского сельского поселения, на подписи - оттиск печати администрации Курчанского сельского поселения.

15. Журнал регистрации порубочных билетов содержит следующие сведения:

- данные о заявителе (фамилия, имя, отчество, адрес физического лица или наименование и адрес организации, индивидуального предпринимателя);

- способ направления заявления;

- дата поступления заявления;

- наименование объекта деятельности;

- обоснование необходимости вырубки (уничтожения) зелёных насаждений;

- адрес расположения зелёных насаждений, подлежащих вырубке;

- дата составления акта обследования;

- размер платы за проведение компенсационного озеленения;

- дата направления заявителю извещения о размере платы за компенсационное озеленение;

- дата представления заявителем платёжного поручения с отметкой об оплате;

- порядковый номер выданного порубочного билета;

- дата окончания срока действия выданного порубочного билета.

16. Форма Журнала регистрации порубочных билетов утверждается заместителем главы Курчанского сельского поселения.

Начальник отдела ГЗУМС администрации

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района О.П. Мацакова

4

Приложение № 1

к Порядку выдачи и учёта порубочных билетов

на территории Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

**Форма**

**заявления о выдаче порубочного билета**

Директору МАУ «Коммунсервис»

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

Заявитель ……………………………………………..

………...……………………………………

(Ф.И.О., адрес)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче порубочного билета

Прошу выдать мне порубочный билет для вырубки зелёных насаждений на земельном участке площадью……………….. кв. м, расположенном по адресу: …………………….………..

……………………………………………………………………………………………………………

в связи с ………………………………………………………………………………………………...

……………………………………………………………………………………………………………

(указать причину вырубки)

Оплату компенсационной стоимости гарантирую.

К заявлению прилагаю:

1. ………………………………………………….………………………………………………..
2. ……………………………………………………………………………………………………
3. ……………………………………………………………………………………………………

…………………………… ……………………… ………

(Ф.И.О.) (подпись) (дата)

5

Приложение № 2

к Порядку выдачи и учёта порубочных билетов

на территории Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

**Форма Акта обследования зелёных насаждений**

**в связи с обращением за выдачей порубочного билета**

Согласовано:

Директор «МАУ «Коммунсервис»

администрации Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

…………………………. ……………….. ………..

(фамилия) (подпись) (дата)

АКТ

обследования зелёных насаждений

…….. …………………….. 20 …… г.

(дата составления Акта)

Сотрудник МАУ «Коммунсервис» Курчанского сельского поселения Темрюкского района …………………………………………..………………………………………

в присутствии заявителя (представителя заявителя) ………………………………………………..

провёл (провела) обследование состояния зелёных насаждений на основании заявления ……..

……………………………………………………………………………………………………………

и представленных правоустанавливающих документов:

1. ……………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………

по объекту ………………………………………………………………………………………………

В результате обследования установлено следующее:

..……………….…………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

……………………………………………………………………………………………………………

Заключение: ………………………………………………………………………………………...

……………..……………………………………………………………………………………………

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

6

Приложение № 3

к Порядку выдачи и учёта порубочных билетов

на территории Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

**Форма порубочного билета**

Порубочный билет

от ………………………... № …………

Получатель …………………………..………………………………………………………………..

Адрес получателя ……………………………………………………………………………………..

Основание необходимости вырубки (уничтожения) зелёных насаждений ………………………

…………………………………………………………………………………………………………..

…………………………………………………………………………………………………………..

Правоустанавливающие документы:

1. ……………………………………………………………………………………………………
2. ……………………………………………………………………………………………………
3. ………………………………………………..…………………………………………………..

Оплата компенсационной стоимости ………………………………………………………………..

(дата и номер платёжного поручения)

В соответствии с прилагаемым Актом обследования разрешается вырубить ……………………

……………………………………………………………………………………………………………

………………………………………………………………………………………………………………………………………………..

(указать количество и наименование подлежащих вырубке деревьев, место их расположения)

Срок действия порубочного билета: с ……………………….. по …………………………………

Директор МАУ «Коммунсервис»

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района …………………………. (……….……………….)

(подпись) (ф. и. о.)

**Об утверждении Правил определения границ прилегающих к**

**некоторым организациям и объектам территорий,**

**на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции**

**в Курчанском сельском поселении Темрюкского района**

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 г. № 171-ФЗ «О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции», Законом Краснодарского края от 11.01.2006 г. № 981-КЗ «О государственном регулировании оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории Краснодарского края», Правилами определения органами местного самоуправления границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, утверждёнными Постановлением Правительства РФ от 27.12.2012 г. № 1425, п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить границы прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции в Курчанском сельском поселении Темрюкского района (Приложение).

2. Начальнику общего отдела Дацюк Ю.А. опубликовать настоящее

постановление в газете «Курчанский вестник» и на официальном сайте в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Курчанского сельского поселения Темрюкского района Кулинича Е.А.

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального

опубликования.

Глава Курчанского сельского поселения

Темрюкского района В.П. Гришков

Приложение

УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_

Границы

прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий,

на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции

в Курчанском сельском поселении Темрюкского района

1. Термины и определения

**Алкогольная продукция** – пищевая продукция с содержанием этилового спирта более 0,5% объёма готовой продукции, за исключением пищевой продукции в соответствии с перечнем, установленным Правительством РФ.

Алкогольная продукция подразделяется на такие виды, как спиртные напитки (в том числе водка), вино, фруктовое вино, ликёрное вино, игристое вино (шампанское), винные напитки, пиво и напитки, изготавливаемые на основе пива, сидр, пуаре, медовуха.

**Объекты, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции –** детские, образовательные, медицинские организации, объекты спорта, организации культуры (за исключением розничной продажи в организациях культуры алкогольной продукции, пива, сидра, пуаре, медовухи, осуществляемой предпринимателями и организациями при оказании ими услуг общественного питания), оптовые и розничные рынки, в местах массового скопления граждан, в нестационарных торговых объектах.

**Прилегающая территория** – земельный участок, который непосредственно прилегает к зданию, строению, сооружению и границы которого определяются решением органа местного самоуправления с соблюдением Правил, установленных постановлением Правительства РФ от 27.12.2012 г. № 1425.

Прилегающая территория состоит из обособленной территории и дополнительной территории.

**Обособленная территория –** территория, границы которой обозначены ограждением, прилегающая к зданию, строению, сооружению, в котором расположены объекты, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции. Обособленная территория включается в состав прилегающей территории.

**Дополнительная территория** – территория, определяемая с учётом конкретных особенностей местности и застройки, примыкающая к границам обособленной территории либо непосредственно к зданию, строению, сооружению, в котором не допускается розничная продажа алкогольной продукции.

Дополнительная территория определяется:

2

а) при наличии обособленной территории – от входа для посетителей на обособленную территорию до входа для посетителей в стационарный торговый

объект;

б) при отсутствии обособленной территории – от входа для посетителей в здание, строение, сооружение, в которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции, до входа для посетителей в стационарный торговый объект.

2. Границы прилегающих к некоторым организациям

и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа

алкогольной продукции

на территории Курчанского сельского поселения

2.1. При наличии у объекта, в котором не допускается розничная продажа

алкогольной продукции, обособленной территории минимальное расстояние прилегающей территории устанавливается в размере 30 метров от входа для посетителей в данный объект до входа для посетителей в стационарный торговый объект.

2.2. При отсутствии у объекта, в котором не допускается розничная продажа

алкогольной продукции, обособленной территории минимальное расстояние прилегающей территории устанавливается в размере 50 метров от входа для посетителей в данный объект до входа для посетителей в стационарный торговый объект.

Заместитель главы Курчанского сельского поселения

Темрюкского района Е.А. Кулинич

**Об утверждении «Порядка выдачи и учёта порубочных билетов**

**на территории Курчанского сельского поселения Темрюкского района»**

На основании пункта 19 части 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и в соответствии с Законом Краснодарского края от 23.04.2013 г. № 2695 – КЗ «Об охране зелёных насаждений в Краснодарском крае» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить «Порядок выдачи и учёта порубочных билетов на территории

Курчанского сельского поселения Темрюкского района» (приложение).

2. Начальнику общего отдела Дацюк Ю.А. опубликовать настоящее

постановление в газете «Курчанский вестник» и на официальном сайте в сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возлагаю на заместителя главы Курчанского сельского поселения Темрюкского района Кулинича Е.А.

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

Глава Курчанского сельского поселения

Темрюкского района В.П. Гришков

ПРИЛОЖЕНИЕ

УТВЕРЖДЁН

постановлением администрации

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

от \_\_\_\_\_\_\_ 2014 г. № \_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Порядок**

**выдачи и учёта порубочных билетов**

**на территории Курчанского сельского поселения Темрюкского района**

1. Порядок выдачи и учёта порубочных билетов на территории Курчанского

сельского поселения Темрюкского района разработан в соответствии с Законом Краснодарского края от 23.04.2013 г. № 2695 – КЗ «Об охране зелёных насаж-дений в Краснодарском крае».

2. Порубочный билет является разрешительным документом, выданным

администрацией Курчанского сельского поселения, дающим право на выполне-ние работ по вырубке, санитарной и формовочной обрезке зелёных насаждений или по их уничтожению.

3. Органом администрации Курчанского сельского поселения, уполномочен-

ным на выдачу и учёт порубочных билетов, является отдел по градо-строительству, землеустройству и управлению муниципальной собственностью (отдел ГЗУМС).

4. Лицо, осуществляющее хозяйственную и иную деятельность на терри-

тории Курчанского сельского поселения, для которой требуется вырубка (уничтожение) зелёных насаждений (далее - заявитель), для получения порубочного билета подаёт начальнику отдела ГЗУМС заявление (приложение № 1) о выдаче порубочного билета. В заявлении указывается основание необходимости выдачи порубочного билета.

К заявлению прилагаются:

- копия правоустанавливающего документа на земельный участок;

- градостроительный план земельного участка;

- информация о сроке выполнения порубочных работ;

- банковские реквизиты заявителя.

5. В течение пяти календарных дней отдел ГЗУМС с выездом на место проводит обследование зелёных насаждений, указанных в заявлении, составляют акт обследования (приложение № 2) и производит расчёт размера платы за проведение компенсационного озеленения при уничтожении зелёных насаж-дений в порядке, установленном статёй 5 Закона Краснодарского края от 23.04.2013 г. № 2695-КЗ «Об охране зелёных насаждений в Краснодарском крае».

Акт обследования составляется в присутствии заявителя (его представителя).

6. При получении результатов обследования, позволяющих выдачу порубоч-ного билета, бланк платёжного поручения с указанием размера платы и назначением платежа передаётся заявителю (его представителю) с сопроводи-

тельным письмом за подписью начальника отдела ГЗУМС.

2

Размеры платы за выдачу порубочного билета устанавливаются постановлением администрации Курчанского сельского поселения и состоит из затрат на приобретение нового дерева, затрат на посадку дерева, затрат на уход за посаженным деревом в течение одного года.

7. Плата вносится в бюджет Курчанского сельского поселения с указанием назначения платежа.

8. Порубочный билет (приложение № 3) выдаётся начальником отдела ГЗУМС в течение трёх рабочих дней после внесения платы и представления заявителем подтверждающего документа об оплате.

9. Для устранения аварийных и других чрезвычайных ситуаций обрезка, вырубка (уничтожение) зелёных насаждений могут проводиться без предвари-тельного оформления порубочного билета, который должен быть оформлен в течение трёх рабочих дней со дня окончания аварийных работ.

10. Если уничтожение, формовочная или санитарная обрезка зелёных насаждений вызваны аварийным, опасным состоянием или болезнью насажде-ний, угрожающей распространением, то субъект хозяйственной или иной деятельности, или выполняющий муниципальное задание освобождается от обязанности платы за произведённое уничтожение зелёных насаждений.

11. Основанием для отказа в выдаче порубочного билета является наличие хотя бы одного из обстоятельств:

- неполный состав сведений в заявлении и представленных документах;

- наличие недостоверных данных в представленных документах;

- особый статус зелёных насаждений, предполагаемых для вырубки (уничтожения):

а) растения, занесённые в Красную книгу РФ или в Красную книгу Краснодарского края;

б) памятники историко-культурного наследия;

в) растения, имеющие эстетическую ценность как неотъемлемые элементы ландшафта.

12. Письменное уведомление об отказе в выдаче порубочного билета направляется заявителю в течение трёх рабочих дней с указанием причин отказа.

13. Отдел ГЗУМС ведёт учёт выданных порубочных билетов.

14. Журнал регистрации порубочных билетов должен быть пронумерован, прошнурован, подписан главой Курчанского сельского поселения, на подписи - оттиск печати администрации Курчанского сельского поселения.

15. Журнал регистрации порубочных билетов содержит следующие сведения:

- данные о заявителе (фамилия, имя, отчество, адрес физического лица или наименование и адрес организации, индивидуального предпринимателя);

- способ направления заявления;

- дата поступления заявления;

- наименование объекта деятельности;

- обоснование необходимости вырубки (уничтожения) зелёных насаждений;

- адрес расположения зелёных насаждений, подлежащих вырубке;

- дата составления акта обследования;

3

- размер платы за компенсационное озеленение

Начальник отдела градостроительства,

Землеустройства и управления муници-

пальной собственностью администрации

Курчанского сельского поселения О.П. Мацакова

ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о порядке отбывания административного наказания лицами,**

**которым назначены обязательные работы**

1. Постановление судьи о назначении обязательных работ исполняется

судебным приставом - исполнителем в порядке, установленном федеральным законодательством.

2. Виды обязательных работ и перечень организаций на территории Курчанского сельского поселения Темрюкского района, где лица, которым назначено административное наказание в виде обязательных работ (далее – **обязательные работы**), отбывают эти работы, определяются администрацией Курчанского сельского поселения по согласованию со старшим судебным приставом Темрюкского отдела Федеральной службы судебных приставов Российской Федерации.

Виды обязательных работ, для выполнения которых требуются специаль-ные навыки или познания, не могут определяться в отношении лиц, не облада-ющих такими навыками или познаниями.

3. Лицо, которому назначены обязательные работы, привлекается к их отбыванию в срок не позднее 10 дней со дня возбуждения судебным приставом – исполнителем исполнительного производства.

4. Судебные приставы - исполнители ведут учёт лиц, которым назначены обязательные работы, разъясняют им порядок и условия отбывания обязатель-ных работ, контролируют поведение этих лиц, ведут учёт отработанного ими времени.

5. Лица, которым назначены обязательные работы, обязаны соблюдать правила внутреннего трудового распорядка организаций, в которых отбывают обязательные работы, добросовестно работать на определённых для них объектах в течение установленного судом срока обязательных работ, ставить в известность судебного пристава - исполнителя об изменении места жительства, а также являться по его вызову.

6. Предоставление лицу, которому назначены обязательные работы, еже-годного оплачиваемого отпуска по основному месту работы не приостанавли-вает исполнение лицом обязательных работ.

7. Лицо, которому назначены обязательные работы, вправе обратиться в суд с ходатайством об освобождении от дальнейшего отбывания обязатель-ных работ в случае признания его инвалидом первой или второй группы, наступления беременности либо тяжёлой болезни, препятствующей отбыванию обязательных работ. При удовлетворении такого ходатайства судья выносит постановление о прекращении исполнения постановления о назначении обязательных работ.

8. Обязательные работы выполняются лицом, которому они назначены, безвозмездно.

9. Срок обязательных работ исчисляется в часах.

10. Время обязательных работ не может превышать четырёх часов в выходные дни и в дни, когда лицо, которому назначены обязательные работы, не занято на основной работе, службе или учёбе.

Время обязательных работ не может превышать двух часов в рабочие дни на основной работе (службе, учёбе) после окончания рабочего дня на основной работе (службе, учёбе), а с согласия лица, которому назначены обязательные работы - четырёх часов.

Время обязательных работ в течение недели, как правило, не может быть менее двенадцати часов. При наличии уважительных причин судебный пристав-исполнитель вправе разрешить лицу, которому назначены обязатель-ные работы, отработать в течение недели меньшее количество часов.

11. На руководителя организации, в которой лицо отбывает обязательные работы, возлагается контроль за выполнением этим лицом определённых для него работ, уведомление судебного пристава-исполнителя о количестве отработанных лицом часов или об уклонении лица от отбывания обязательных работ.

12. В случае уклонения лица, которому назначены обязательные работы, от их отбывания, выразившегося в неоднократном отказе от выполнения работ, или в неоднократном отсутствии такого лица на обязательных работах без уважительных причин, или в неоднократном нарушении трудовой дисциплины, подтверждённом документами организации, в которой лицо отбывает обяза-тельные работы, судебный пристав - исполнитель составляет протокол об административном правонарушении, предусмотренном частью 4 статьи 20.25. КоАП РФ, что влечёт за собой наложение административного штрафа в размере от 150 тысяч до 300 тысяч рублей или административный арест на срок до 15 суток.

Исполняющий обязанности главы

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района В.А. Харламенко

ПРИЛОЖЕНИЕ № 2

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Перечень**

**организаций Курчанского сельского поселения Темрюкского района,**

**в которых лица отбывают административное наказание**

**в виде обязательных работ**

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

1. Муниципальное бюджетное учреждение «Благсервис»

(Темрюкский район, станица Курчанская, ул. Красная, 122)

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

2. Муниципальное унитарное предприятие «ЖКХ – Курчанское»

(Темрюкский район, станица Курчанская, ул. Южная, 8)

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

Исполняющий обязанности главы

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района В.А. Харламенко

Согласовано:

Старший судебный пристав

Темрюкского отдела

Управления судебных приставов

по Краснодарскому краю

ФССП РФ П.В. Нигоев

ПРИЛОЖЕНИЕ № 3

УТВЕРЖДЕНО

постановлением администрации

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Виды обязательных работ, выполняемых лицами,**

**привлечёнными к административной ответственности**

**в виде обязательных работ**

1. Уборка населённых пунктов Курчанского сельского поселения от твёрдых

и жидких бытовых отходов (ТБО и ЖБО), а также иных отходов производства и потребления.

2. Благоустроительные работы (обрезка деревьев, кустарников, скашивание

травы, ручная очистка дорожного и тротуарного покрытия от грязи, снега, льда, уборка мусора и другие благоустроительные работы на кладбищах, ручная очистка водосточных канав и придорожных кюветов, иные работы по благо-устройству поселения.

3. Работы по текущему ремонту, направленные на обеспечение содержания

памятников, парков, улиц, кладбищ, иных муниципальных объектов и мест общего пользования.

4. Погрузочно - разгрузочные работы.

Исполняющий обязанности главы

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района В.А. Харламенко

Согласовано:

Старший судебный пристав

Темрюкского отдела

Управления судебных приставов

по Краснодарскому краю

ФССП РФ П.В. Нигоев

**Об утверждении видов обязательных работ и перечня организаций,**

**в которых лица отбывают административное наказание в виде**

**обязательных работ на территории Курчанского сельского поселения**

**Темрюкского района**

Во исполнение Федерального закона от 8 июня 2012 года № 65 - ФЗ «О внесении изменений в Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях и руководствуясь Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131 – ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановляю:

1. Утвердить положение о порядке отбывания административного

наказания лицами, которым назначены обязательные работы (приложение № 1).

1. Утвердить перечень организаций Курчанского сельского поселения

Темрюкского района, в которых лица отбывают административное наказание в виде обязательных работ (приложение № 2).

1. Определить виды обязательных работ, выполняемых лицами,

привлечёнными к административной ответственности в виде обязательных работ (приложение № 3).

1. Начальнику общего отдела Дацюк Ю.А. опубликовать настоящее

постановление в газете «Курчанский вестник» и на официальном сайте Курчанской сельской администрации в сети «Интернет».

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за

собой.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования.

Исполняющий обязанности главы

Курчанского сельского поселения

Темрюкского района В.А. Харламенко