

НЕЗАБЫВАЕМАЯ СМЕНА

Этим летом на базе школы №1 работала профильная смена «Юный журналист».

Денис Косуха:

Больше всего мне запомнилась встреча с выпускником нашей школы, спортивным журналистом Иваном Ведениным! Вот эта была встреча! Он такой интересный, умный, весёлый! Он так здорово обо всём рассказывал, что многие непременно решили стать спортивными журналистами! Я уверен, такое общение надолго всем запомнится, не каждый день ведь общаешься с настоящими журналистами.

Дмитрий Плохих:

А мне нравилось участвовать в интеллектуальных играх. Их у нас было много: О, счастливичк, Брейн – ринг, Самый Умный, Поле Чудес, Почемучка. Они тренируют логику и умение аргументировать свою точку зрения, что немаловажно для журналиста. Мне нравилось участвовать и в различных спортивных состязаниях, мы провели чемпионаты по большому теннису и по прыжкам на скакалках, армреслинг, боулинг и т.д.

Стас Куляшов:

Особенно примечательными были поездки в аквапарк Лимпопо, в уникальный парк чудес Галилео, в музей изобразительного искусства, экскурсии по улицам любимого города Арамиль, города Екатеринбурга, поход, пикник у водопадов, различные шоу-программы « Ты и Я», Мисс и мистер СМИ», « Талантливый юнкор талантлив во всём». Они сделали программу

нашей профильной смены насыщенной и интересной.

От автора:

Утро последнего дня смены. Нас ждут самые настоящие испытания. Нужно показать всё, чему ты научился за эти 18 дней. Но мы не волнуемся, ведь это всё мы проходили и отлично со всем справляемся.

Счастливые и довольные мы подводим итоги своей продуктивной работы. Смотрим презентацию. Разные кадры: смешные и серьёзные, трогательные и забавные! Да, чего- только не было за эти 18 дней!

Затем всем участникам вручают сертификаты и азбуку журналиста.

А самые успешные награждаются дипломами и небольшими подарками. Неожиданно и очень приятно!

Нельзя передать ту атмосферу, которая царила во время прощания. За время совместной работы все подружились. На мой взгляд, такая смена - отличное начало лета.

Мы благодарны нашим руководителям Нажие Гайнановне Каюмовой, Светлане Витальевне Чулочниковой и нашему вожатому Максиму Пышненко за организацию такого великолепного отдыха: полезного и весёлого!

Алина ВАЛИЕВА,
юный журналист
МОУ СОШ № 1

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКО-ГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА от 03.02.2010 года № 61

Об утверждении административного регламента по проведению муниципального контроля администраций Арамильского городского округа

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 N 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, статей 29 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Административный регламент по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля администрации Арамильского городского округа (Приложение 1).
- Настоящее Постановление опубликовать в газете «Арамильские вести».
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Арамильского городского округа Калимулина Т.Б.

Глава Арамильского городского округа А.И.Прохоренко

Утвержден
Постановлением главы
Арамильского городского округа
от 03.02. 2010 г. N 61

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ
МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ
АДМИНИСТРАЦИЕЙ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО
ОКРУГА**

Глава 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

- Настоящий Регламент разработан в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон), определяя сроки и последовательность действий (административных процедур) при организации и проведении проверок администрации Арамильского городского округа (далее - администрация округа) в рамках осуществления полномочий по муниципальному контролю.
- Под проверкой в настоящем Регламенте понимается совокупность проводимых администрацией округа в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя мероприятий по контролю для оценки соответствия осуществляемых ими деятельности или действий (бездействия), производимых и реализуемых ими товаров (выполняемых работ, предоставляемых услуг) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами. Под мероприятием по контролю - действия должностного лица или должностных лиц администрации города по рассмотрению документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, по обследованию используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств и перевозимых указанными лицами грузов, объектов окружающей среды, объектов производственной среды, по проведению их исследований, испытаний, а также по проведению экспертиз и исследований, направленных на установление причинно-следственной связи выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами, с фактами причинения вреда.
- Мероприятия по контролю осуществляются администрацией округа посредством проведения плановых и внеплановых проверок.
- Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме

документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно главами 5 и 6 настоящего Регламента.

Глава 2. ПОРЯДОК ОРГАНИЗАЦИИ ПРОВЕРКИ

- Проверка проводится на основании распоряжения администрации города, изданного с учетом требований, установленных Приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» к типовой форме распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля.
- В распоряжении администрации городского округа указываются:
1) фамилии, имена, отчества, должности должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
2) наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых производится;
3) цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
4) правовые основания проведения проверки, в том числе подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами;
5) сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
- перечень документов, представление которых юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
7) даты начала и окончания проведения проверки.
- Заверенная печатью копия распоряжения администрации округа вручается под роспись должностными лицами администрации округа, проводящими проверку, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателю, его уполномоченному представителю одновременно с предъявлением служебных удостоверений.
- По требованию подлежащих проверке лиц должностные лица администрации округа в целях подтверждения своих полномочий представляют заверенную печатью выдержку из Устава города, содержащую перечень полномочий администрации города.
- По просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя должностные лица администрации города представляют для ознакомления подлежащим проверке лицам административный Регламент проведения мероприятий по контролю и порядок их проведения на объектах, используемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности.
- При проведении проверки должностные лица администрации города не вправе осуществлять действия, входящие в перечень ограничений, указанных в статье 15 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

Глава 3. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

- Предметом плановой проверки является соблюдение юридических лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, а также соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям.
- Плановые проверки проводятся один раз в три года, за ис-

ключением проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, перечень видов деятельности и периодичность плановых проверок которых устанавливаются Правительством Российской Федерации.

3. Ежегодно, в срок до 15 октября года, предшествующего году плановой проверки, отделами администрации округа, в функции которых входит проведение проверок в рамках осуществления администрацией округа муниципального контроля, разрабатывается план проведения плановых проверок каждого отдела и представляется в электронном виде в отдел организационной работы и документационного обеспечения администрации города для составления сводного плана плановых проверок администрации города.

В срок до 1 ноября года, предшествующего году плановой проверки, проект сводного ежегодного плана проведения плановых проверок направляется прокурору Сысертской межрайонной прокуратуры.

4. В ежегодных планах проведения плановых проверок указываются следующие сведения:

- наименования юридических лиц, фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам;
- цель и основание проведения каждой плановой проверки;
- цели и сроки проведения каждой плановой проверки;
- наименование структурного подразделения администрации города, осуществляющего конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки администрацией города совместно с другими органами государственного (муниципального) контроля указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.
- При составлении ежегодного плана проведения плановых проверок учитываются основания для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок, предусмотренные в статье 9 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».
- Ежегодный план проведения плановых проверок до 20 декабря года, предшествующего году плановой проверки, утверждается постановлением администрации округа и в течение пяти рабочих дней с момента утверждения размещается на официальном сайте Арамильского городского округа.

7. О проведении каждой плановой проверки принимается распоряжение администрации округа, в соответствии с требованиями п. 2 главы 2 настоящего Регламента.

Копия указанного распоряжения в течение трех рабочих дней до начала проведения плановой проверки вручается юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю непосредственно, или направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

Глава 4. ОРГАНИЗАЦИЯ И ПРОВЕДЕНИЕ ВНЕПЛАНОВОЙ ПРОВЕРКИ

- Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний администрации города, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.
- Основанием для проведения внеплановой проверки является:
1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- поступление в администрацию округа обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, других органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:
возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).
- Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, совершившее нарушение, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 настоящей главы, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.
- Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляемых в соответствии с законодательством Российской Федерации с субъектам малого или среднего предпринимательства, может быть проведена на основаниям, указанным в абзацах 2 и 3 подпункта 2 пункта 2 настоящей главы, администрацией округа после согласования с прокурором Сысертской межрайонной прокуратуры.
- В день подписания распоряжения администрации округа о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения администрация округа представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении прокурору Сысертской межрайонной прокуратуры заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки. К этому заявлению прилагаются копии распоряжения администрации округа о проведении внеплановой выездной проверки и документы, которые содержат сведения, послужившие основанием ее проведения.
- Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация города приступает к проведению внеплановой выездной проверки немедленно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», прокурору Сысертской межрайонной прокуратуры в течение двадцати четырех часов.
- О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 2 настоящей главы, юридическое лицо, индивидуальное предприниматель уведомляются администрацией округа не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.
- В случае если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

Глава 5. ДОКУМЕНТАРНАЯ ПРОВЕРКА

- Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, удостоверяющие личность представителей юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя или обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний органов муниципального контроля.
- Документарная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения администрации городского округа.
- В процессе проведения документарной проверки должностными лицами администрации города в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении администрации округа, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном Федеральным законом, акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленного в отношении этих юридических лиц, индивидуального предпринимателя муниципального контроля.
- В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении администрации

округа, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация округа направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения администрации округа о проведении документарной проверки.

5. В случае, если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся у администрации округа документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, информация об этом направляется юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

6. Должностное лицо администрации города, которое проводит документарную проверку, рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация округа установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации округа уведомляют главу округа о необходимости проведения выездной проверки и на основании распоряжения администрации округа проводят выездную проверку.

Глава 6. ВЬЕЗДНАЯ ПРОВЕРКА

- Предметом выездной проверки являются содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения, а также соответствие их работников, состояние используемых указанными лицами при осуществлении деятельности территорий, зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимых и реализуемых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем товары (выполняемая работа, предоставляемые услуги) и принимаемые им меры по исполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами.
- Выездная проверка (как плановая, так и внеплановая) проводится по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.
- Выездная проверка начинается с предъявления должностными лицами администрации округа служебного удостоверения, обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением администрации округа о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и с условиями ее проведения.

Глава 7. СРОК ПРОВЕДЕНИЯ ПРОВЕРКИ

- Срок проведения каждой из проверок определяется в распоряжении администрации округа о проведении проверки в соответствии с требованиями, установленными в сроках проверок Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а именно:
1.1. Срок проведения каждой документарной и выездной проверки устанавливается до двадцати рабочих дней.
1.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки устанавливается до пятидесяти часов для малого предприятия и до пятидесяти часов для микропредприятия в год.
2. Срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен распоряжением администрации округа на срок до двадцати рабочих дней, в отношении малых предприятий, микропредприятий - до пятидесяти часов. Пролонгение срока допускается в исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц администрации города, проводящих выездную плановую проверку.

Глава 8. ПОРЯДОК ОФОРМЛЕНИЯ РЕЗУЛЬТАТОВ ПРОВЕРКИ

- По результатам проверки должностными лицами администрации округа, проводящими проверку, составляется акт по установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти форме, в двух экземплярах.
2. В акте проверки указываются:
1) дата, время и место составления акта проверки;
2) наименование администрации округа (как органа, уполномоченного на проведение муниципального контроля);
3) дата и номер распоряжения администрации города о проведении проверки;
4) фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку;
5) наименование проверяемого юридического лица или фамилия, имя и отчество индивидуального предпринимателя, а также фамилия, имя, отчество и должность руководителя иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, присутствовавших при проведении проверки;
6) дата, время, продолжительность и место проведения проверки;
7) сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;
8) сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителем, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, присутствовавших при проведении проверки, о наличии их подписей или об отказе от совершения подписи, а также сведения о внесении в журнал учета проверок записи о проведенной проверке либо о невозможности внесения такой записи в связи с отсутствием у юридического лица, индивидуального предпринимателя указанного журнала;
9) подписи должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку.
3. К акту проверки прилагаются протоколы отбора образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, протоколы или заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников юридического лица, работников индивидуального предпринимателя, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы или их копии.
4. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации округа.
- В случае если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое

приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации города.

6. В случае, если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется прокурору Сысертской межрайонной прокуратуры в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

7. В журнале учета проверок, который ведут юридические лица и индивидуальные предприниматели, должностными лицами администрации округа осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения об администрации округа (как органе муниципального контроля), о датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностного лица или должностных лиц, проводивших проверку, его или их подписи.

Глава 9. МЕРЫ, ПРИНИМАЕМЫЕ ДОЛЖНОСТНЫМИ ЛИЦАМИ АДМИНИСТРАЦИИ ОКРУГА В ОТНОШЕНИИ ФАКТОВ НАРУШЕНИЙ ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

- В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица администрации округа, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации:
1) выдают предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
2) принимают меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.
- В случае если при проведении проверки установлено, что деятельность юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя, эксплуатация ими зданий, строений, сооружений, помещений, оборудования, подобных объектов, транспортных средств, производимые и реализуемые ими товары (выполняемые работы, предоставляемые услуги) представляют непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, администрация города незамедлительно принимает меры по исполнению причинения вреда или прекращению его причинения вплоть до временного запрета деятельности юридического лица, его филиала, представительства, структурного подразделения, индивидуального предпринимателя в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, отъезда продукции, представляющей опасность для жизни, здоровья граждан и для окружающей среды, из оборота и доводит до сведения граждан, а также других юридических лиц, индивидуальных предпринимателей любым доступным способом информацию о наличии угрозы причинения вреда и способах его предотвращения.

Глава 10. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АДМИНИСТРАЦИИ ОКРУГА, ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ АДМИНИСТРАЦИИ ОКРУГА ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПРОВЕРКИ

- Администрация округа, ее должностные лица в случае неисполнения исполнения соответственно функций, служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при проведении проверки несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- Начальник структурного подразделения администрации округа, в функции которого входит осуществление проверки, контролирует надлежащее исполнение должностными лицами при проведении проверки служебных обязанностей, ведет учет случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами служебных обязанностей и сообщает о таких фактах в Комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих муниципального образования Арамильской городской округ и урегулированию конфликта интересов, которая проводит соответствующие служебные расследования и рекомендует главе округа принять меры для привлечения к ответственности таких должностных лиц в соответствии с законодательством Российской Федерации.
- О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер администрация округа сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ГЛАВЫ АРАМИЛЬСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА От 02.06.2010 года № 581

О внесении изменений и дополнений в Постановление Главы Арамильского городского округа от 03.02.2010 года № 61 «Об утверждении административного регламента по проведению муниципального контроля администрацией Арамильского городского округа»

В целях приведения нормативных актов в соответствие с действующим законодательством, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 05.04.2010 года), Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (в редакции от 26.04.2010 года), на основании пункта 5 статьи 28 Устава Арамильского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения и дополнения в Административный регламент по проведению проверок при осуществлении муниципального контроля администрацией Арамильского городского округа (Приложение 1).
- Настоящее Постановление опубликовать в газете «Арамильские вести».
- Контроль за исполнением настоящего Постановления возложить на заместителя главы администрации Арамильского городского округа (Гарифуллин Р.В.)

Глава Арамильского городского округа А.Н. Прохоренко

Приложение 1
к постановлению главы
Арамильского городского округа
от 02.06.2010 года № 61

Изменения и дополнения
в Административный регламент по проведению
муниципального контроля администрацией
Арамильского городского округа

- Пункт 3 главы 3 изложить в следующей редакции: «Ежегодно, в срок до 15 августа года, предшествующего году плановой проверки, отделами администрации округа, в функции которых входит проведение проверок в рамках осуществления администрацией округа муниципального контроля, разрабатывается план проведения плановых проверок каждого отдела и представляется в электронном виде в отдел организационной работы и документационного обеспечения администрации города для составления сводного плана плановых проверок администрации города.
- В срок до 1 сентября года, предшествующего году плановой проверки, проект сводного ежегодного плана проведения плановых проверок направляется прокурору Сысертской межрайонной прокуратуры».
- Дополнить Административный регламент главой 11 следующего содержания:
«Глава 11. Порядок обжалования действия (бездействия) должностного лица, администрации Арамильского городского округа, а также принимаемого им решения при исполнении Функции по проведению проверок.
1. Проверемое лицо может обратиться с жалобой на решение или действие (бездействие), осуществляемое (принятое) на основании настоящего Регламента устно или письменно к главе Арамильского городского округа.
2. Проверемое лицо вправе обжаловать решения, принятые в ходе исполнения муниципальных функций, действия или бездействия должностных лиц администрации Арамильского городского округа в судебном порядке.