

Начало на стр. 9

муниципального контроля, проводившего проверку;  
наименование проверяемого юридического лица, фамилия, имя, отчество и должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, присутствовавших при проведении проверки;  
дата, время, продолжительность и место проведения проверки;  
сведения о результатах проверки, в том числе о выявленных нарушениях обязательных требований, об их характере и о лицах, допустивших указанные нарушения;  
сведения об ознакомлении или отказе в ознакомлении с актом проверки руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 указанного журнала;  
подпись специалиста (специалистов) органа муниципального контроля, проводившего проверку.

Акт проверки составляется непосредственно в день завершения проверки в двух экземплярах.

23.3. Один экземпляр акта вручается руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо отказе в ознакомлении с актом проверки.

23.4. В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, 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 органа муниципального контроля.

Срок направления акта проверки - 1 рабочий день с даты его подписания.

23.5. Непосредственно после завершения проверки специалисты органа муниципального контроля, уполномоченные на проведение проверки, производят соответствующие записи в журнале учета проверок.

При отсутствии такого журнала в акте проверки делается соответствующая запись.

23.6. Юридическое лицо, проверка которого проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля.

24. Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», включает в себя следующие административные действия:

вынесение предписания об устранении выявленных нарушений;  
принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений;  
возбуждение дела об административном правонарушении.

25. Административное действие - вынесение предписания об устранении выявленных нарушений.

25.1. Предписание об устранении выявленных в ходе проверки нарушений выносится в форме постановления Администрации Арамильского городского округа.

25.2. В предписании об устранении выявленных нарушений указываются: наименование органа, вынесшего предписание;  
дата вынесения предписания;

наименование и место нахождения юридического лица, которому выносится предписание;

наименование и место нахождения территориально обособленных подразделений юридического лица;

ссылка на акт проверки, по результатам рассмотрения которого принято решение о вынесении предписания;  
содержание нарушений;

ссылки на нормативные правовые акты Свердловской области, Арамильского городского округа, обязательные требования которых были нарушены;  
сроки устранения нарушений;

способы извещения и подтверждения устранения выявленных нарушений.

25.3. Предписание и материалы проверки находятся до момента поступления заявления (уведомления) об устранении выявленных нарушений на контроле у специалиста, осуществлявшего проверку.

25.4. При поступлении заявления (уведомления), а также в случае не поступления заявления (уведомления) об устранении выявленных нарушений юридическим лицом, руководителем органа муниципального контроля готовят распоряжение о проведении внеплановой проверки исполнения вынесенного предписания.

Максимальный срок исполнения - 3 рабочих дня с момента поступления заявления (уведомления) об устранении выявленных нарушений, либо истечения срока предоставления заявления (уведомления).

26. Административное действие - возбуждение дела об административном правонарушении.

26.1. В случае выявления в ходе проверки правонарушений, предусмотренных КоАП РФ об административных правонарушениях, должностное лицо органа муниципального контроля, наделенное полномочиями составлять протоколы об административных правонарушениях, возбуждает дело об административном правонарушении.

26.2. Моментом возбуждения дела об административном правонарушении является составление протокола об административном правонарушении.

26.3. Мероприятия, связанные с возбуждением дела об административном правонарушении, должностное лицо (лица) обязано осуществлять в строгом соответствии с требованиями об административных правонарушениях.

Протоколы об административных правонарушениях регистрируются в журнале

регистрации протоколов.

26.4. Дела об административных правонарушениях от имени органа муниципального контроля вправе рассматривать Глава Арамильского городского округа, и заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, курирующий деятельность органа муниципального контроля в порядке и сроки, установленные Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

По итогам рассмотрения материалов дела об административном правонарушении Глава Арамильского городского округа, и заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, курирующий деятельность органа муниципального контроля выносят постановление о назначении административного наказания или постановление о прекращении производства по делу об административном правонарушении.

26.5. Глава Арамильского городского округа, и заместитель главы Администрации Арамильского городского округа, курирующий деятельность органа муниципального контроля, ведущий дело об административном правонарушении, при установлении причин административного правонарушения и условий, способствовавших его совершению, вносят юридическому лицу и соответствующим должностным лицам представление о принятии мер по устранению указанных причин и условий.

Представление вносится в день рассмотрения дела об административном правонарушении и вручается под распись должностному лицу, уполномоченному представителю юридического лица. В случае отказа от получения представления, оно направляется в тот же день по месту нахождения юридического лица заказным письмом с уведомлением о получении.

26.6. Юридические лица или должностные лица юридического лица обязаны рассмотреть представление об устранении причин и условий, способствовавших совершению административного правонарушения, в течение месяца со дня его получения и сообщить о принятых мерах должностному лицу органу муниципального контроля, внесшему представление.

#### Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

27. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков, определенных Административным регламентом, осуществляется руководителем органа муниципального контроля, а также должностными лицами органа муниципального контроля, ответственными за организацию работы по проведению проверок.

28. Персональная ответственность специалистов органа муниципального контроля устанавливается в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

29. Текущий контроль осуществляется руководителем органа муниципального контроля и должностными лицами, ответственными за организацию работы по проведению проверок соблюдения и исполнения положений Административного регламента.

30. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается руководителем органа муниципального контроля.

31. Результаты проведения проверок оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

32. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством.

33. Общественный контроль за исполнением Административного регламента вправе осуществлять граждане, их объединения и организации посредством:

33.1. Фиксации нарушений, допущенных специалистами органа муниципального контроля при проведении проверок и направления сведений о нарушениях руководителю органа муниципального контроля;

33.2. Подачи замечаний или предложений по совершенствованию процедуры проведения проверок специалистами органа муниципального контроля;

33.3. Обжалования решений и действий (бездействия) органа муниципального контроля, специалистов органа муниципального контроля в порядке, установленном разделом V Административного регламента.

#### Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ, ДЕЙСТВИЯ (БЕЗДЕЙСТВИЯ), ОСУЩЕСТВЛЯЕМЫХ (ПРИНИМАЕМЫХ) В ХОДЕ ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ

34. Решения органа муниципального контроля, действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля в рамках проведения проверок могут быть обжалованы в Администрацию Арамильского городского округа или в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством.

35. Срок рассмотрения обращения (жалобы) в орган муниципального контроля не может превышать 30 дней.

36. В исключительных случаях срок рассмотрения обращения (жалобы) может быть продлен, но не более чем на 30 дней. О продлении срока рассмотрения обращения (жалобы) заявитель уведомляется письменно с указанием причин продления.

37. Обращение (жалоба) заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

полное наименование заявителя, подающего обращение (жалобу), его местонахождение, контактный телефон;

должность, фамилию, имя, отчество специалиста органа муниципального контроля (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуются;

суть (обстоятельства) обжалуемого действия (бездействия), решения;

основания, по которым заявитель считает, что нарушены его права и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заявитель считает необходимым сообщить.