

ПЛАМЯ

Газета издается с 1965 года ● №62 (6884) ● 1 августа 2017 года

ГЛАВА МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
От 19.07.2017г. № 835 п. Мартюш

Об утверждении Административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Каменский городской округ»

Руководствуясь статьей 6 Федерального закона от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012 № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области», руководствуясь Уставом муниципального образования «Каменский городской округ»:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Каменский городской округ» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Пламя» и разместить на официальном сайте муниципального образования Каменский городской округ».

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя Главы Администрации по экономике и финансам А.Ю. Кошкарова.

Глава городского округа С.А. Белоусов

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Каменский городской округ»

Раздел I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Подраздел 1. Наименование вида муниципального контроля

1. Наименование вида муниципального контроля: «Муниципальный контроль в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - муниципальная функция).

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Каменский городской округ» (далее - Административный регламент) определяет последовательность совершения административных процедур и отдельных действий при осуществлении муниципального контроля, порядок взаимодействия между отраслевыми (функциональными) органами, структурными подразделениями Администрации Каменского городского округа, а также взаимодействия с государственными контрольными (надзорными) органами и иными органами и организациями при осуществлении муниципального контроля.

Подраздел 2. Наименование органа, осуществляющего муниципальный контроль

2. Органом местного самоуправления муниципального образования «Каменский городской округ», уполномоченным на осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности является Администрация Каменского городского округа (далее - Администрация, орган муниципального контроля).

Исполнение муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, от имени Администрации непосредственно осуществляется специалистом Администрации.

Подраздел 3.

Перечень нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, с указанием реквизитов и источников официального опубликования

3. Муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 203 от 08.10.2003г);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266 от 30.12.2008г);
- Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», №253, от 30.12.2009 г.);
- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95 от 05.05.2006г.);
- Законом Свердловской области от 14.06.2005г. № 52-ОЗ «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области»;
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» (Собрание законодательства Российской Федерации) № 28, от 12.07.2010г.);
- Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (Российская газета», № 85, от 14.05.2009г.);
- Постановлением Правительства Свердловской области от 28.06.2012г. № 703-ПП «Об утверждении порядка разработки и принятия

административных регламентов осуществления муниципального контроля на территории Свердловской области» ;

- Уставом МО «Каменский городской округ», утвержденного решением Думы МО «Каменский городской округ» № 18 от 09.06.2005г.

Подраздел 4. Предмет муниципального контроля

4. Предметом осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом муниципального контроля является проведение проверок по вопросам соблюдения юридическими лицами (независимо от организационно-правовой и формы собственности) и индивидуальными предпринимателями при осуществлении торговой деятельности требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Каменский городской округ».

Муниципальный контроль в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется в границах МО «Каменский городской округ».

5. Муниципальный контроль в соответствии с настоящим Административным регламентом осуществляется во взаимодействии с территориальными органами федерального органа исполнительной власти, уполномоченными на осуществление государственного контроля (надзора) в области торговой деятельности на территории МО «Каменский городской округ» (далее - уполномоченный орган государственного контроля (надзора)), иными заинтересованными территориальными органами государственной власти Российской Федерации и (или) Свердловской области, осуществляющими деятельность на территории Каменского городского округа, в соответствии с их компетенцией. Порядок взаимодействия между указанными органами определяется Административными регламентами взаимодействия, соглашениями.

Подраздел 5. Права и обязанности должностных лиц органа муниципального контроля

6. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю (проведении проверки) должностные лица Администрации имеют право:

1) запрашивать и получать от руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя (уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя) документы (информацию), касающиеся предмета проверки, рассматривать представленные документы, снимать с них в случае необходимости копии. Документы (информация) субъекта проверки, необходимые для проведения проверки, представляются должностным лицам Администрации на основании письменного запроса;

2) пользоваться собственными необходимыми для проведения проверки техническими средствами, в том числе компьютерами, электронными носителями информации, калькуляторами, копировальными аппаратами, сканерами, средствами связи, средствами аудио- и видеозаписи, фотокамерами, вносить их в помещения субъекта проверки (его филиала), осуществлять аудиозапись, фото- и видеосъемку;

3) осуществлять запрос документов и (или) информации, включенных в перечень, утвержденный Распоряжением Правительства Российской Федерации от 19 апреля 2016 года № 724-р (далее - Перечень), от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

4) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Федеральный закон № 294-ФЗ);

7. Должностные лица Администрации при проведении проверки обязаны:

1) истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся указанные документы и (или) информация;

2) соблюдать законодательство Российской Федерации, законодательство Свердловской области, муниципальные нормативные правовые акты, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка в отношении которых проводится;

3) проводить проверку на основании распоряжения Главы Каменского городского округа о ее проведении в соответствии с ее назначением;

4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Главы Каменского городского округа и в случае, предусмотренном частью 5 статьи 10 Федерального закона № 294-ФЗ, - копии документа о согласовании проведения проверки;

5) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия ;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техноген-

ного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом № 294-ФЗ;

11) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенных в Перечень;

12) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями Административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

13) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок (при наличии журнала учета проверок);

14) знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

15) исполнять иные обязанности, предусмотренные Федеральным законом №294-ФЗ.

8. В случае выявления факта совершения субъектами проверки, их руководителями, иными должностными лицами или уполномоченными представителями административного правонарушения, предусмотренного Законом Свердловской области «Об административных правонарушениях на территории Свердловской области», должностное лицо Администрации, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях, вправе составить протокол о соответствующем административном правонарушении. Составление протокола об административном правонарушении осуществляется в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях.

Подраздел 6. Права и обязанности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

9. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель при проведении проверки имеют право:

1) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций и включены в Перечень, по собственной инициативе, в случае, если документы и (или) информация, представленные проверяемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, не соответствуют документам и (или) информации, полученным органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, информация об этом направляется проверяемому юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме;

2) получать от Администрации, ее должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки, и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом № 294-ФЗ;

3) знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, включенными в Перечень;

4) представить документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» по собственной инициативе;

5) направлять в орган муниципального контроля пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в документах, полученных органом муниципального контроля в рамках межведомственного информационного взаимодействия, представлять дополнительные сведения, подтверждающие достоверность ранее представленных документов;

6) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

8) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

Подраздел 7. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации истребуемых, в ходе проверки непосредственно у проверяемого юридического лица, индивидуального предпринимателя в отношении которых осуществляется муниципальный контроль

10. При осуществлении муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, от лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, органом муниципального контроля (его должностными лицами) могут быть истребованы следующие виды документов (копии):

1) уставные документы;

2) свидетельство о присвоении ИНН;

3) свидетельство о присвоении ОГРН;

4) документы, подтверждающие осуществление лицензируемых видов деятельности;

5) документы о принадлежности на праве собственности или ином законном основании объектов для осуществления деятель-

ности на территории МО «Каменский городской округ»;
б) товаросопроводительные документы на товары;

Подраздел 8. Исчерпывающий перечень документов и (или) информации, запрашиваемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций

10.1. При осуществлении муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, органом муниципального контроля (его должностными лицами) от иных государственных органов, в рамках межведомственного информационного взаимодействия могут быть запрошены следующие документы и (или) информация:

- 1) сведения из единого государственного реестра юридических лиц;
- 2) сведения из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;
- 3) сведения из единого государственного реестра налогоплательщиков.

Подраздел 9. Описание результата осуществления муниципального контроля

11. Результатом осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, являющимся соответствующим образом оформленные материалы мероприятий по контролю (акты проверок, протоколы об административных правонарушениях, предписания, акты, заключения и отчеты по результатам инструментального контроля, натурных или лабораторных исследований и проведенных экспертиз), а также принятие мер по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения в порядке, установленном законодательством, и направление информации о выявленных нарушениях в уполномоченные органы государственного контроля (надзора).

12. Юридическими фактами, которыми заканчивается осуществление муниципального контроля, являются:

- 1) составление акта проверки и вручение (направление) указанного акта руководителю юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);
- 2) выдача предписания об устранении выявленных нарушений, установленных в ходе проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица или индивидуальному предпринимателю (уполномоченному представителю индивидуального предпринимателя);
- 3) направление в установленном порядке информации:
 - а) в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией - о нарушениях субъектами проверки требований нормативных правовых актов Российской Федерации, Свердловской области, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Администрации;
 - б) в органы внутренних дел, органы прокуратуры - о нарушениях, содержащих признаки преступлений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел II. ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Подраздел 1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля

13. Настоящий Административный регламент, сведения об адресах и контактных телефонах должностных лиц Администрации, уполномоченных на осуществление муниципального контроля, ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля, информация о результатах плановых проверок доводятся до сведения заинтересованных лиц и населения посредством размещения информации на официальном сайте Администрации в сети «Интернет».

14. Сведения о муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», утвержденным Постановлением Правительства Российской Федерации от 24.10.2011 № 861, и Положением о региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области», утвержденным Постановлением Правительства Свердловской области от 19.01.2012 № 17-ПП, размещаются в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (<http://gosuslugi.ru>) и в региональной государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Свердловской области» (<http://66.gosuslugi.ru/pgu>).

Соответствующие сведения о муниципальной функции могут быть получены заинтересованными лицами с использованием указанных государственных информационных систем.

15. Режим работы Администрации: с понедельника по четверг с 8.00 часов до 17.00 часов, пятница с 8.00 часов до 16.00 часов, перерыв на обед с 12.30 часов до 13.18 часов, выходной – суббота, воскресенье. Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному дню, уменьшается на один час.

16. На информационных стендах в доступных для ознакомления местах и на официальном сайте Администрации в сети «Интернет» размещается следующая информация:

- 1) режим работы Администрации;
- 2) сведения о реквизитах нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом;
- 3) порядок получения консультаций по вопросу осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом;
- 4) порядок обжалования результатов осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, действующих или бездействия должностных лиц Администрации, исполняющих функцию.

17. Для получения информации (консультаций (справок)) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, заинтересованные лица могут обращаться непосредственно или по телефону к должностным лицам Администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующей сфере деятельности (адрес: г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38 а, кабинет № 31 телефон: (3439) 32-50-59).

18. Информация (консультации (справки)) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, предоставляется исполняющими функцию должностными лицами Администрации, как в устной, так и в письменной форме в течение всего срока осуществления муниципального контроля.

19. При ответах на обращения, в том числе телефонные, указан-

ные должностные лица подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам.

20. При предоставлении информации (консультаций (справок)) по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, должен предоставляться следующий обязательный перечень сведений в отношении процедур осуществления муниципального контроля:

- 1) входящие номера, под которыми зарегистрированы в системе делопроизводства Администрации обращения граждан и иные документы, связанные с указанными обращениями;
- 2) решения по конкретным обращениям граждан и сведения о прилагающихся к ним материалах;
- 3) сведения о реквизитах нормативных правовых актов, муниципальных нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля (наименование, номер, дата принятия);
- 4) место размещения на официальном сайте администрации в сети «Интернет» справочных материалов по вопросам соблюдения требований, являющихся предметом муниципального контроля (в случае размещения на официальном сайте указанных материалов).

21. Индивидуальное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется должностными лицами при обращении граждан за информацией лично или по телефону.

Индивидуальное письменное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется путем направления ответов в письменном виде, электронной почтой либо через официальный сайт муниципального образования в зависимости от способа обращения гражданина за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении гражданина, в порядке и сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

22. Публичное устное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется посредством привлечения средств массовой информации.

Публичное письменное информирование по вопросам осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется путем опубликования соответствующих информационных материалов в средствах массовой информации и (или) размещения их в сети «Интернет».

23. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется без взимания платы с лица, в отношении которого проводятся мероприятия по контролю.

Подраздел 2. Периодичность и срок осуществления муниципального контроля

24. Периодичность осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, определяется ежегодным планом проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля (с учетом требований, установленных статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ).

25. Проведение плановых и внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, осуществляется с соблюдением сроков, установленных статьей 13 Федерального закона № 294-ФЗ.

Раздел III. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ), ТРЕБОВАНИЯ К ПОРЯДКУ ИХ ВЫПОЛНЕНИЯ, В ТОМ ЧИСЛЕ ОСОБЕННОСТИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР (ДЕЙСТВИЙ) В ЭЛЕКТРОННОЙ ФОРМЕ

26. Осуществление муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, включает в себя следующие административные процедуры:

- 1) проведение проверок при осуществлении муниципального контроля;
- 2) принятие по результатам проведенных проверок мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами МО «Каменский городской округ», в сфере торговой деятельности.

27. Блок—схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля установлена Приложением 1 к настоящему Административному регламенту.

Подраздел 1. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля

28. Проведение проверок при осуществлении муниципального контроля включает в себя следующие административные действия:

- 1) принятие решения о проведении проверки;
- 2) подготовка к проведению проверки;
- 3) проведение проверки (выездной или документарной);
- 4) подготовка акта проверки, ознакомление с его содержанием субъекта проверки (руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя);
- 5) подготовка предписания об устранении выявленных нарушений, а также принятие иных мер в целях устранения выявленных нарушений (в случае выявления нарушений по результатам проверки).

29. Основаниями для начала административной процедуры по проведению проверки являются:

- 1) утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок при осуществлении муниципального контроля (далее - план проведения проверок);
- 2) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении нарушений;
- 3) иные основания, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

30. План проведения проверок утверждается постановлением Главы Каменского городского округа по форме и в порядке, которые установлены Правилами подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489. При этом ежегодный план проведения плановых проверок должен содержать сведения, предусмотренные статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Проверка, включенная в план проведения проверок, является плановой.

Основания для включения плановой проверки в план проведения проверок установлены статьей 9 Федерального закона № 294-ФЗ. Согласование проекта плана проведения проверок с органами прокуратуры осуществляется в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона № 294-ФЗ.

Утвержденный план проведения проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте муниципального образования «Каменский городской округ» в сети «Интернет». План проведения проверок может быть также опубликован в газете «Пламя», либо доведен до сведения заинтересованных лиц иным доступным способом.

31. Проверка, не включенная в план, предусмотренный пунктом 30 настоящего Административного регламента, является внеплановой.

32. Основанием для проведения внеплановой проверки является: 32.1. истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

32.2. поступление в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

32.3. мотивированное представление должностного лица Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», уполномоченного на осуществление муниципального контроля, по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в Администрацию муниципального образования «Каменский городской округ» обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

а) возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

б) причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

33. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п.32.3 настоящего Регламента, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с п.32.3 настоящего Регламента являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», уполномоченное на проведение муниципального контроля, при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица. Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

34. При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

35. При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, должностными лицами Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», уполномоченными на проведение муниципального контроля, может быть проведена предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований Администрации муниципального образования «Каменский городской округ». В рамках предварительной проверки у юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

36. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в пункте 32 настоящего Регламента, должностное лицо Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», уполномоченное на проведение муниципального контроля, подготавливает мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 31.1 настоящего Регламента. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

37. По решению Главы муниципального образования «Каменский городской округ» предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

38. Администрация муниципального образования «Каменский городской округ» вправе обратиться в суд с иском о возмещении с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального

предпринимателя, расходов, понесенных органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

39. Плановые и внеплановые проверки проводятся должностными лицами:

с выездом по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (далее - выездные проверки);

без выезда по месту нахождения юридического лица, месту осуществления деятельности индивидуального предпринимателя и (или) по месту фактического осуществления их деятельности (далее - документарные проверки).

40. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке:

- не представляется возможным удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в имеющихся в распоряжении Администрации документах юридического лица (индивидуального предпринимателя);

- не представляется возможным оценить соответствие деятельности юридического лица (индивидуального предпринимателя) обязательным требованиям и требованиям, установленным муниципальными правовыми актами Администрации, в области санитарно-эпидемиологического благополучия, радиационной безопасности и охраны окружающей среды без проведения соответствующих мероприятий по контролю.

В иных случаях проводятся документарные проверки.

41. По основаниям, предусмотренным пунктом 29 настоящего Административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения Главы Каменского городского округа о проведении проверки, готовит проект распоряжения Главы Каменского городского округа о проведении проверки в соответствии с типовой формой, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

Подготовка проекта распоряжения Главы Каменского городского округа о проведении проверки должна осуществляться с учетом сроков, установленных в 43и 44 настоящей Административного регламента.

42. В проекте распоряжения Главы Каменского городского округа о проведении проверки должны быть указаны сведения, предусмотренные статьей 14 Федерального закона № 294-ФЗ.

43. Подготовленный и оформленный проект распоряжения Главы Каменского городского округа о проведении проверки в срок не позднее пяти рабочих дней до даты начала проверки представляется на подпись Главе городского округа либо заместителю Главы Администрации, уполномоченному на подписание соответствующих распоряжений.

44. Издание распоряжения Главы Каменского городского округа о проведении проверки должно быть осуществлено в срок:

- не позднее шести рабочих дней до даты начала проведения плановой проверки;

- не позднее чем за двадцать четыре часа до даты начала проведения внеплановой проверки.

45. Результатом выполнения административного действия - проведение проверки - является издание распоряжения Главы Каменского городского округа о проведении проверки (далее - распоряжение о проведении проверки).

В течение одного рабочего дня после издания распоряжения о проведении проверки два экземпляра копий указанного распоряжения, заверенных печатью Администрации, направляются должностному лицу, уполномоченному на проведение проверки.

46. Внесение изменений в персональный состав должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, вида проверки, сроков ее окончания оформляются распоряжением Главы городского округа о внесении изменений в распоряжение о проведении проверки.

47. Основанием для начала подготовки к проведению проверки является распоряжение о проведении проверки.

48. Должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, оформляет проект уведомления о проведении проверки и представляет его на подпись Главе городского округа либо заместителю Главы Администрации, подписавшему распоряжение о проведении соответствующей проверки.

Подписанное и зарегистрированное уведомление о проведении проверки с приложением надлежаще оформленной копии распоряжения о проведении проверки (далее - уведомление) направляется субъекту проверки:

- при проведении плановой проверки - не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом;

- при проведении внеплановой проверки - не менее чем за двадцать четыре часа до начала проведения любым доступным способом.

При направлении уведомления субъекту проверки посредством факсимильной связи, непосредственного вручения должностное лицо, уполномоченное на проведение проверки, обязано обеспечить надлежащую фиксацию факта получения субъектом проверки (уполномоченным лицом) копии распоряжения о проведении проверки с указанием даты, времени получения, фамилии, имени, отчества, должности лица, его собственноручной подписи.

Возможно направление уведомления субъекту проверки посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля.

49. В процессе осуществления административного действия по подготовке к проведению проверки уполномоченное должностное лицо составляет план проведения проверки, формирует перечень документов, которые необходимо изучить для достижения целей и задач проверки.

50. Результатом выполнения данного административного действия является направление субъекту проверки в установленные законодательством Российской Федерации сроки заверенной копии распоряжения о проведении проверки.

Подраздел 2. Проведение выездной проверки

51. Основанием для начала выездной проверки является распоряжение о проведении проверки.

Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

52. По прибытии на место нахождения или осуществления деятельности субъекта проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, предъявляют свои служебные удостоверения.

Руководителю или уполномоченному представителю субъекта проверки вручается заверенная копия распоряжения о проведении проверки.

Факт получения копии распоряжения о проведении проверки удо-

стоверяется подписью руководителя (уполномоченного представителя) субъекта проверки на оригинале распоряжения о проведении проверки с указанием фамилии, имени и отчества, должности, а также даты и времени его получения. Оригинал распоряжения о проведении проверки остается у должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки.

53. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, знакомят руководителя (уполномоченного представителя) субъекта проверки с правами и обязанностями проверяемого, полномочиями должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, целями, задачами и основаниями проведения проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, сроками и с условиями проведения проверки, составом экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению проверки (при участии в проверке экспертов, представителей экспертных организаций), настоящим Административным регламентом, дают разъяснения по возникающим в этой связи вопросам.

54. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, совместно с руководителем (уполномоченным представителем) субъекта проверки определяют круг лиц, с которыми будет осуществляться взаимодействие в ходе проверки, уточняют перечень документов, возможность ознакомления с которыми юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) обязано обеспечить, а также временной режим проверки (с учетом действующего режима работы юридического лица (индивидуального предпринимателя)).

Проведение проверок в нерабочее время субъекта проверки не допускается без предварительного согласования с руководителем (уполномоченным представителем) субъекта проверки.

55. В ходе проверки должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, анализируют представленные документы и информацию, а также осуществляют иные мероприятия по контролю, предусмотренные Федеральным законом № 294-ФЗ.

В случае если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе потребовать для ознакомления документы юридического лица (индивидуального предпринимателя) по вопросам, связанным с целями, задачами и предметом выездной проверки, а также обеспечить доступ проводящим выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций (при участии в проверке экспертов, представителей экспертных организаций) на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем оборудованию, иным объектам.

56. Представляемые или изготовленные в присутствии представителей юридического лица (индивидуального предпринимателя) копии документов должны быть заверены подписями руководителя (уполномоченного представителя) и оттиском печати (для юридического лица).

Передача запрашиваемых копий документов осуществляется в соответствии с актом приема-передачи.

В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению в установленные сроки, руководитель (уполномоченное им лицо) должен представить должностным лицам, уполномоченным на проведение проверки, письменное объяснение по факту непредставления (отказа в представлении) документов, с указанием причин непредставления.

В случае отказа руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя представить необходимые для проведения проверки документы в акте проверки производится соответствующая запись.

57. Результатом выполнения данного административного действия являются собранные материалы в объеме, достаточном для реализации цели и задач проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки (документы, информация, результаты наблюдений), и подготовки акта проверки.

58. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, либо в связи с иными действиями (бездействием) индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица, повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо Администрации муниципального образования «Каменский городской округ» составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае уполномоченные на осуществление муниципального контроля лица Администрации Каменского городского округа в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридических лиц, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Подраздел 3. Проведение документарной проверки

59. Основанием для начала документарной проверки является распоряжение о проведении проверки.

Проведение проверки вправе осуществлять только те должностные лица, которые указаны в распоряжении о проведении проверки.

60. Предметом документарной проверки являются:

а) проверка документов, используемых при осуществлении деятельности субъекта проверки и связанных с исполнением им обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами МО «Каменский городской округ», в области торговой деятельности;

б) проверка документов, используемых при осуществлении деятельности субъекта проверки и связанных с исполнением им предписаний Администрации.

61. Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают имеющиеся в распоряжении Администрации документы субъекта проверки, в том числе акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении субъекта проверки мероприятий по муниципальному контролю.

62. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении Администрации, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить соблюдение субъектом проверки обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами муниципального образования «Каменский городской округ», в сфере торговой деятельности, в адрес субъекта проверки направляется мотивированный письменный запрос Администрации с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы, относящиеся к предмету проверки. К запросу прилагается заверенная печатью Администрации копия распоряжения о проведении проверки.

Документы представляются в Администрацию в течение десяти рабочих дней со дня получения юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) запроса в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица, нарочным или по акту приема-передачи, посредством почтовой связи заказным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, а также факсимильной связи, электронной почты (с обязательным последующим направлением заверенных копий документов почтовой связью) или в форме электронных документов, подписанных усиленной электронной подписью.

Получение от субъекта проверки документов, указанных в соответствующем запросе, контролируется должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки.

63. В случае если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Администрации документах и (или) полученным в ходе осуществления муниципального контроля, субъекту проверки направляется мотивированный письменный запрос Администрации с требованием представить в течение десяти рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме.

Запрос направляется субъекту проверки почтовой связью, а также доводится до его сведения посредством телефонной связи, факсимильной связи или электронной почты.

Должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, рассматривают полученные от юридического лица (индивидуального предпринимателя) пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам (противоречиям, несоответствиям) и документам, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

Если в ходе документарной проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами МО «Каменский городской округ», в сфере торговой деятельности, должностные лица, уполномоченные на проведение проверки, вправе провести выездную проверку.

64. Результатом выполнения данного административного действия являются собранные документы в объеме, достаточном для реализации цели и задач проверки в соответствии с распоряжением о проведении проверки, и подготовки акта проверки.

Подраздел 4. Сроки проведения плановых и внеплановых проверок при осуществлении муниципального контроля

65. Срок проведения каждой из проверок, предусмотренных подразделами 2 и 3 настоящего Административного регламента, не может превышать двадцать рабочих дней.

66. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов для микропредприятия в год.

67. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в пункте 66 настоящего Административного регламента, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено Главой Каменского городского округа на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

68. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия должностных лиц Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», уполномоченных на проведение муниципального контроля, на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

69. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц Администрации муниципального образования «Каменский городской округ», проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

Подраздел 5. Порядок подготовки акта проверки, ознакомление субъекта проверки с его содержанием

70. Основанием для составления акта проверки является ее завершение в установленный срок.

Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения.

В случае, предусмотренном частью 5 статьи 16 Федерального закона № 294-ФЗ, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней со дня получения соответствующих заключений.

71. Акт проверки составляется по типовой форме, установленной Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141, в двух экземплярах.

Акт проверки подписывается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки. В случае невозможности подписания акта проверки кем-либо из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, в акте проверки делается отметка о причинах отсутствия соответствующей подписи.

При наличии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля акт проверки может быть направлен в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего акт, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю. При этом акт, направленный в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью лица, составившего данный акт, проверяемому лицу способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа, считается полученным проверяемым лицом.

В случае несогласия кого-либо из должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, с содержанием акта проверки указанное должностное лицо излагает в письменной форме свое особое мнение, которое прилагается к акту проверки. Наличие особого мнения не является основанием для отказа от подписания акта проверки.

К акту проверки прилагаются протоколы и (или) заключения проведенных исследований, испытаний и экспертиз, объяснения работников субъекта проверки, на которых возлагается ответственность за нарушение обязательных требований, предписания об устранении выявленных нарушений и иные связанные с результатами проверки документы и их копии.

72. В случае выявления нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами МО «Каменский городской округ», в сфере торговой деятельности, юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю вместе с актом выдается предписание об устранении выявленных наруше-

ний. Форма предписания установлена Приложением 2 к настоящему Административному регламенту.

Предписание составляется в двух экземплярах и прилагается к соответствующим экземплярам акта проверки.

73. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

В случае отказа руководителя субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки на двух экземплярах акта проверки делается надпись: «От получения для ознакомления акта проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества руководителя субъекта проверки или иного уполномоченного лица. Указанная надпись удостоверяется подписью кого-либо из должностных лиц, уполномоченных на проведение 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, указанный акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.

74. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

75. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в Администрации в письменной форме возражения в отношении акта проверки в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие их обоснованность, или их заверенные копии.

76. Непосредственно после завершения проверки должностными лицами, уполномоченными на проведение проверки, производится запись в журнале учета проверок юридического лица (индивидуального предпринимателя), оформленном в соответствии с требованиями, установленными Приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141.

При отсутствии у юридического лица (индивидуального предпринимателя) журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.

При выездной проверке субъекта малого предпринимательства в журнале учета проверок указываются даты, точное время, продолжительность (в часах и минутах) нахождения должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, на месте осуществления деятельности субъекта проверки (с указанием места проверки).

77. Результатом выполнения данного административного действия является оформление акта проверки (либо акта проверки и предписания об устранении выявленных нарушений) и вручение (направление) акта проверки (либо акта проверки и предписания об устранении выявленных нарушений) субъекту проверки.

Подраздел 6. Принятие по результатам контроля мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации

78. Административная процедура - принятие по результатам проведенной проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, включает в себя следующие административные действия:

а) принятие мер по контролю исполнения предписания об устранении выявленных нарушений;

б) принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к предусмотренной законодательством ответственности.

79. Критерием принятия решения об осуществлении контроля исполнения ранее выданного предписания является истечение срока, установленного в указанном предписании.

Должностное лицо, ранее выдавшее предписание, контролирует представление субъектом проверки материалов об устранении выявленных в ходе проведенной проверки нарушений в установленный в предписании срок.

По истечении установленного в предписании срока для предоставления субъектом проверки материалов об устранении нарушений, выявленных в ходе проверки, должностное лицо, ранее выдавшее предписание, рассматривает эти материалы и устанавливает необходимость или отсутствие необходимости в проведении внеплановой проверки.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет три рабочих дня.

80. В случае непредставления субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо, ранее выдавшее предписание, рассматривает и устанавливает:

- возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;

- наличие основания для привлечения виновных лиц к ответственности.

Максимальный срок выполнения данного административного действия составляет один рабочий день.

Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии письменного ходатайства субъекта проверки с изложением объективных причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

81. В случае установления необходимости проведения внеплановой проверки осуществляются административные действия в рамках административной процедуры «Проведение проверок» настоящего Административного регламента.

В случае установления объективных причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, принимается решение о продлении сроков для устранения нарушений, о чем в письменной форме уведомляется субъект проверки.

Основанием для вынесения повторного предписания являются исключительно результаты внеплановой проверки, подтверждающие наличие нарушений, которые не были устранены.

82. Все документы, составленные либо полученные в процессе исполнения муниципальной функции, предусмотренной настоящим Административным регламентом, подлежат включению в дело, формируемое органом (структурным подразделением, должностным лицом) Администрации, осуществляющим исполнение муниципальной функции.

Хранение указанного дела осуществляется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в Администрации.

Указанное дело предоставляется Администрацией на основании мотивированных письменных запросов органов государственной власти, в том числе органов государственного контроля (надзора), в соответствии с законодательством Российской Федерации.

83. Невыполнение юридическим лицом (индивидуальным предпринимателем) в установленный срок предписания влечет за собой ответственность, предусмотренную законодательством Российской Федерации и (или) Свердловской области.

Основанием для привлечения виновных лиц к административной ответственности является неустранение нарушений, указанных в повторном предписании.

84. Материалы, полученные в результате проверки, содержащие данные, указывающие на наличие события административного правонарушения или преступления, не позднее трех рабочих дней с даты принятия соответствующего решения Администрации направляются Администрацией в органы прокуратуры или в органы внутренних дел для решения вопроса о возбуждении дела об административном правонарушении либо о возбуждении уголовного дела по признакам преступления, в соответствии с подведомственностью.

Указанные материалы направляются в органы прокуратуры или в органы внутренних дел с сопроводительным письмом, подписанным Главой Каменского городского округа, в котором кратко излагается суть нарушения со ссылками на нормы законодательства, а также указываются сведения о виновных лицах.

85. В случае установления в результате проверки фактов нарушений субъектами проверки нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, контроль за соблюдением которых не относится к компетенции Администрации, информация о нарушениях направляется в порядке, установленном пунктом 72 настоящего Административного регламента, в органы государственного контроля (надзора) в соответствии с их компетенцией.

Подраздел 7. Особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

86. В электронной форме административные процедуры (действия) по осуществлению муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, не осуществляются.

Раздел IV. ПОРЯДОК И ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ

Подраздел 1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений

87. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов МО «Каменский городской округ», устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также за принятием ими решений осуществляется руководителем (заместителем руководителя) органа (структурного подразделения) Администрации, уполномоченного на осуществление муниципального контроля, по каждой процедуре в соответствии с настоящим Административным регламентом, а также посредством проведения Администрацией:

- проверок качества исполнения должностными лицами положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов МО «Каменский городской округ»;

- проверок обоснованности выдачи предписаний, в том числе на предмет соответствия выданных предписаний законодательству Российской Федерации.

Подраздел 2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и эффективностью осуществления муниципального контроля

88. Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Свердловской области, муниципальных нормативных правовых актов МО «Каменский городской округ», устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, осуществляются на основании распоряжений Главы МО «Каменский городской округ».

89. Для проведения проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля распоряжением Главы Каменского городского округа формируется комиссия, в состав которой включаются должностные лица Администрации.

90. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Справка подписывается председателем комиссии.

91. Проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля могут быть плановыми (осуществляться на основании годовых или квартальных планов работы Администрации) и внеплановыми.

92. Распоряжение Главы Каменского городского округа о проведении внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля может быть издано на основании обращения должностного лица Администрации, а также обращения лиц, чьи права и законные интересы затрагиваются при осуществлении муниципального контроля.

93. Срок проведения плановой или внеплановой проверки полноты и эффективности осуществления муниципального контроля не может превышать тридцати дней.

Подраздел 3. Ответственность должностных лиц органа муниципального контроля за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

94. Должностные лица Администрации, уполномоченные на проведение проверки, несут персональную ответственность за соблюдение срока и установленного порядка проведения проверки, соблюдение прав субъектов проверки.

Должностное лицо Администрации, уполномоченное принимать решение о проведении проверки, несет персональную ответственность за правильность и обоснованность принятого решения.

Персональная ответственность должностных лиц Администрации закрепляется в их должностных инструкциях.

95. По результатам проведенных проверок полноты и эффективности осуществления муниципального контроля, в случае выявления нарушений требований полноты и качества осуществления муниципального контроля виновные лица по решению представителя нанимателя (работодателя) привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с трудовым законодательством и законодательством о муниципальной службе.

Подраздел 4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, юридических и физических лиц, индивидуальных предпринимателей

96. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, предусмотренный настоящим Административным регламентом, имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за деятельностью Администрации при осуществлении ее должностными лицами указанного муниципального контроля.

97. Юридические лица, индивидуальные предприниматели вправе:

1) обращаться в органы прокуратуры с просьбой о принятии мер прокурорского реагирования в связи с нарушением органом муниципального контроля (должностными лицами органа муниципального контроля) при осуществлении мероприятий по контролю их прав и (или) законных интересов;

2) обращаться в суд в защиту нарушенных органом муниципального контроля (должностными лицами органа муниципального контроля) при осуществлении мероприятий по контролю их прав и (или) законных интересов.

Раздел V. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ, А ТАКЖЕ ЕГО ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ

98. Действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также решения, принимаемые ими в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, могут быть обжалованы в досудебном (внесудебном) и (или) в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

99. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия, принимаемые должностными лицами Администрации в ходе осуществления муниципального контроля, а также бездействие, допущенное должностными лицами Администрации в ходе осуществления муниципального контроля, которыми, по мнению заинтересованного лица, нарушены его права и (или) законные интересы.

100. Жалоба заявителя на действия (бездействие) и решения должностных лиц, непосредственно осуществляющих муниципальный контроль, может быть направлена Главе Каменского городского округа.

101. Рассмотрение жалобы может быть приостановлено в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации». В случае направления указанного запроса, Глава Каменского городского округа продлит срок рассмотрения жалобы не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока ее рассмотрения заинтересованное лицо.

Ответ на жалобу не дается в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

102. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы должностному лицу, уполномоченному на ее рассмотрение - заместителю Главы Администрации по экономике и финансам.

Заинтересованное лицо вправе обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное предложение, заявление или жалобу (далее также - письменное обращение).

Устное обращение допускается в ходе личного приема. Личный прием проводится в соответствии с графиком личного приема должностного лица, которому адресовано обращение.

103. В случае если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заинтересованного лица может быть дан ему устно в ходе личного приема. В остальных случаях по существу поставленных в обращении вопросов дается письменный ответ.

104. Письменное обращение, принятое в ходе личного приема, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке и в сроки, установленные Федеральным законом «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

105. При обращении заинтересованных лиц с письменным обращением указанное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня его регистрации.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса другим органам местного самоуправления, органам государственной власти, иным организациям или должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, должностное лицо, которому направлено обращение, вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заинтересованное лицо.

106. Заинтересованное лицо в своем письменном обращении в обязательном порядке указывает либо наименование органа, в который направляет письменное обращение, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица и (или) его должность, а также свои фамилию, имя, отчество, почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации обращения, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В подтверждение своих доводов заинтересованное лицо вправе приложить к письменному обращению необходимые документы и материалы либо их копии.

Заинтересованное лицо вправе получать информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения его письменного обращения. Указанные документы и информация могут быть получены заинтересованным лицом в органах государственной власти, органах местного самоуправления, организациях, а также из иных источников любыми способами, не запрещенными законодательством Российской Федерации.

107. Должностное лицо, которому направлено обращение, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, в случае необходимости - с участием заинтересованного лица, направившего обращение.

По результатам рассмотрения обращения соответствующим должностным лицом принимается решение по существу поставленных в обращении вопросов.

108. Если в письменном обращении не указаны фамилия заинтересованного лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

109. Если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается, о чем сообщается заинтересованному лицу, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

110. Если в письменном обращении заинтересованного лица содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направлявшимися обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, которому направлено обращение, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заинтересованным лицом по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направлявшиеся обращения направлялись одному и тому же должностному лицу. Заинтересованное лицо, направившее обращение, уведомляется о данном решении.

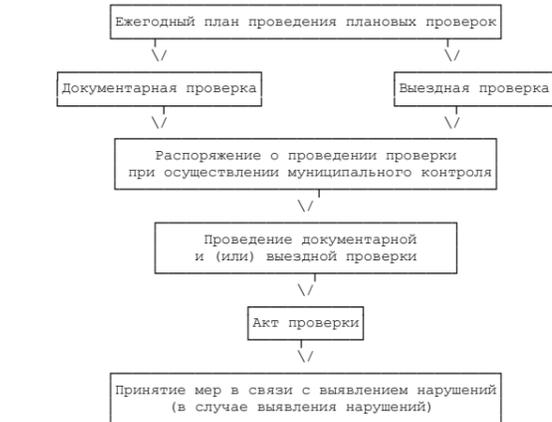
111. Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заинтересованному лицу, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

112. Юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) вправе обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Администрации, а также решения, принимаемые ими в ходе осуществления муниципального контроля, предусмотренного настоящим Административным регламентом, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

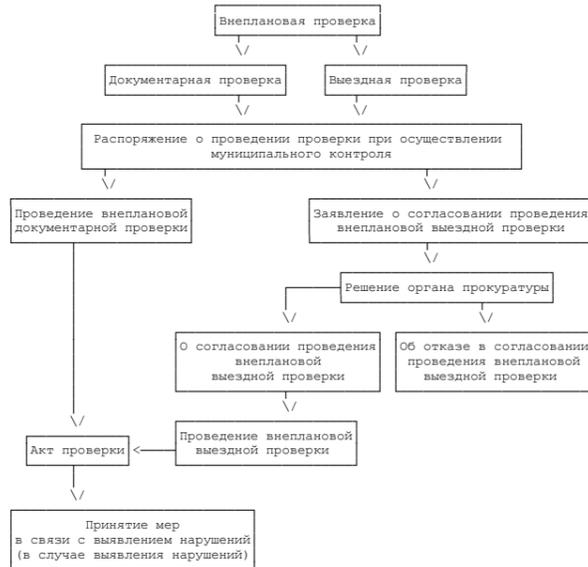
Сроки обжалования, юрисдикция суда и оформление соответствующих заявлений устанавливаются процессуальным законодательством Российской Федерации.

Приложение 1

БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)



БЛОК-СХЕМА
ИСПОЛНЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ФУНКЦИИ ПО ПРОВЕДЕНИЮ ПРОВЕРОК ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ» (ПРИ ПРОВЕДЕНИИ ВНЕПЛАНОВЫХ ПРОВЕРОК)



Приложение 2

ФОРМА ПРЕДПИСАНИЯ
ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ, ВЫЯВЛЕННЫХ ПРИ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО КОНТРОЛЯ В ОБЛАСТИ ТОРГОВОЙ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ НА ТЕРРИТОРИИ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «КАМЕНСКИЙ ГОРОДСКОЙ ОКРУГ»

ПРЕДПИСАНИЕ № _____
об устранении нарушений, выявленных при осуществлении муниципального контроля в области торговой деятельности на территории муниципального образования «Каменский городской округ»
" " 20__ г.

На основании акта проверки при осуществлении муниципального контроля в сфере торговой деятельности на территории муниципального образования «Каменский городской округ», от " " 20__ г. № _____

(фамилия, имя, отчество и должность должностного лица)

ПРЕДПИСЫВАЮ:

(наименование (фамилия, имя, отчество) юридического лица (индивидуального предпринимателя), которому выдается предписание)

| № п/п | Содержание предписания | Срок исполнения предписания | Правовое основание вынесения предписания |
|-------|------------------------|-----------------------------|--|
| 1 | 2 | 3 | 4 |

Лицо, которому выдано настоящее предписание, обязано проинформировать об исполнении соответствующих пунктов настоящего предписания уполномоченное должностное лицо, которым выдано настоящее предписание, в течение семи дней с даты истечения срока их исполнения.

Прилагаемые документы:

Подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание: _____

С предписанием ознакомлен(а), копию предписания со всеми приложениями получил(а):

(фамилия, имя, отчество, должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

" " 20__ г.

(подпись)

Отметка об отказе ознакомления с предписанием и от получения копии предписания:

(подпись уполномоченного должностного лица, которым выдано предписание)

Информационное сообщение о проведении аукциона

Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа (далее – Комитет) сообщает о проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок на право заключения договоров аренды земельных участков.

Основание проведения аукциона – Постановление Главы МО «Каменский городской округ» от 03.07.2017г. № 785 «О проведении аукциона, открытого по составу участников и по форме подачи заявок на право заключения договора аренды земельного участка, расположенного по адресу: Свердловская область, Каменский район».

1. Информация об организаторе аукциона: «Комитет по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа». Почтовый адрес: 623400, Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а.

Телефон: 8(3439)37-02-38;

Электронная почта: 901komitet@mail.ru

2. Сведения о предметах аукциона:

Лот № 1 - земельный участок для сельскохозяйственного использования.

Категория земельного участка - земли сельскохозяйственного назначения.

Кадастровый номер – 66:12:5216004:84

Местоположение: Свердловская область, Каменский район.

Площадь земельного участка 37450 кв.м.

Права на земельный участок: государственная собственность не разграничена, земельный участок правами третьих лиц не обременен.

Разрешенное использование земельного участка – сельскохозяйственное использование.

Срок аренды: 49 лет

Начальный размер годовой арендной платы земельного участка в сумме 48 689 (Сорок восемь тысяч шестьсот восемьдесят девять) рублей 00 копеек (без НДС);

Размер задатка за участие в аукционе – 9 737 (Девять тысяч семьсот тридцать семь) рублей 80 копеек;

Величина повышения начального размера годовой арендной платы земельного участка («шаг аукциона») – 1 460 (Одна тысяча четыреста шестьдесят) рублей 67 копеек.

Осуществление работ по установлению границ земельного участка на местности проводится за счет средств победителя аукциона.

3. Технические условия на вышеуказанные земельные участки:

Водоснабжение: индивидуальная скважина.

Канализация: локальные очистные сооружения.

Теплоснабжение: технические условия отсутствуют.

Газоснабжение: технические условия отсутствуют.

4. Заявки на участие в аукционе принимаются: с 9:00 01 августа 2017 года по 14:00 30 августа 2017 года в приемные дни Среда, Четверг с 9.00 до 16.00 (обед с 12.30 - 13.18) по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, кабинет 111.

5. Порядок подачи заявки для участия в аукционе:

Для участия в аукционе заявители представляют в установленный в извещении о проведении аукциона срок следующие документы:

- заявку на участие в аукционе по установленной форме с указанием банковских реквизитов счета для возврата задатка;
- копию документа, удостоверяющего личность заявителя;
- копию выписки из единого государственного реестра юридических лиц (для юридических лиц);
- копию выписки из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);
- документы, подтверждающие внесение задатка.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечению срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления.

Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона.

6. Для участия в аукционе, претендент вносит задаток, который должен поступить до 04 сентября 2017 г. на расчетный счет «Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа», по следующим реквизитам: Уральское ГУ банка России по Свердловской области лицевой счет № 40302810800003026212, ИНН 6643001788, КПП 664301001, ОКТМО 65712000, БИК 046577001.

Документом, подтверждающим поступление задатка на указанный счет, является выписка с этого счета. Основанием для внесения задатка является заключенный с организатором договор о задатке. Заключение договора о задатке осуществляется по месту приема заявок.

Организатор аукциона обязан вернуть заявителю внесенный им задаток в течении трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Участнику, не допущенному к участию в аукционе, внесенный им задаток возвращается в течении трех рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.

Участникам аукциона, не ставшим победителями, задаток возвращается в течении трех рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.

Задаток, внесенный лицом, признанным победителем аукциона, заявителем признанным единственным участником аукциона, заявителем, подавшим единственную заявку, засчитывается в счет арендной платы за него. Задатки, внесенные этими лицами, не заключившими договор аренды земельного участка вследствие уклонения от заключения договора, не возвращаются.

7. Место, дата, время и порядок рассмотрения заявок: 04 сентября 2017 года в 14 часов 15 минут по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы 97а, кабинет 111.

Организатор аукциона составляет протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе, в котором содержится сведения о заявителях, допущенных к участию в аукционе и признанных, участниками аукциона, датах подачи заявок, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа в допуске к участию в нем.

Заявитель, признанный участником аукциона, становится участником аукциона с даты подписания организатором аукциона протокола рассмотрения заявок. Протокол рассмотрения заявок на участие в аукционе подписывается организатором аукциона не позднее, чем в течение одного дня со дня их рассмотрения и размещается на официальном сайте не позднее, чем на следующий день после дня подписания протокола.

Заявителям, признанным участниками аукциона, и заявителям, не допущенным к участию в аукционе, организатор аукциона направляет уведомление о принятых в отношении них решениях не позднее дня, следующего после дня подписания протокола рассмотрения заявок.

Рассмотрение заявок проводится без участия заявителей.

8. Заявитель не допускается к участию в аукционе в следующих случаях:

- 1) непредставление необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
- 2) не поступление задатка на дату рассмотрения заявок на участие в аукционе;
- 3) наличие сведений о заявителе в реестре недобросовестных участников аукциона.

9. Дата, место и время проведения аукциона: 05 сентября 2017 года в 10 час. 00 мин. по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а, каб. 112.

10. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы за земельный участок.

11. В случае, если на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей или о допуске к участию в аукционе и признании участником аукциона только одного заявителя, аукцион признается несостоявшимся.

В случае, если аукцион признан несостоявшимся и только один заявитель признан участником аукциона, организатор аукциона в течении десяти дней со дня подписания протокола рассмотрения заявок, направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка на участие в аукционе или не подано ни одной заявки на участие в аукционе, аукцион признается несостоявшимся. Если единственная заявка на участие в аукционе и заявитель, подавший указанную заявку, соответствуют всем требованиям и указанным в извещении о проведении аукциона условиям аукциона, организатор аукциона в течение десяти дней со дня рассмотрения указанной заявки направляет заявителю три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, равном начальной цене предмета аукциона.

В случае, если в аукционе участвовал только один участник или при проведении аукциона не присутствовал ни один из участников аукциона, либо в случае, если после трехкратного объявления предложения о начальной цене предмета аукциона не поступило ни одного предложения о цене предмета аукциона, которое предусматривало бы более высокую цену предмета аукциона, аукцион признается несостоявшимся.

12. Срок заключения договора аренды земельного участка по итогам аукциона: организатор аукциона направляет победителю аукциона или единственному принявшему участие в аукционе три экземпляра подписанного проекта договора аренды земельного участка в десятидневный срок со дня составления протокола о результатах аукциона. При этом размер ежегодной арендной платы по договору аренды земельного участка определяется в размере, предложенном победителем аукциона, или в случае заключения указанного договора с единственным принявшим участие в аукционе его участником устанавливается в размере, равном начальной цене предмета аукциона. Не допускается заключение указанных договоров ранее чем через десять дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте.

Организатор аукциона вправе объявить о проведении повторного аукциона в случае, если аукцион был признан несостоявшимся и лицо, подавшее единственную заявку на участие в аукционе, заявитель, признанный единственным участником аукциона, или единственный принявший участие в аукционе его участник в течение тридцати дней со дня направления им проекта договора аренды земельного участка не подписали и не представили организатору аукциона указанные договоры (при наличии указанных лиц). При этом условия повторного аукциона могут быть изменены.

13. Внесение суммы цены годовой арендной платы производится победителем аукциона, либо лицом, являющимся единственным участником аукциона, в течение трех рабочих дней с момента подписания протокола о результатах аукциона, в полном объеме, уменьшенной на сумму внесенного задатка.

14. Получить дополнительную информацию о земельном участке можно с момента публикации по адресу: Свердловская область, г. Каменск-Уральский, пр. Победы 97а, кабинет 111 и на официальном сайте Администрации Каменского городского округа – kamensk-adm.ru (Вкладка «Муниципальная власть» - «Администрация» - «КУМИ» - «торги, аукционы (конкурсы)» - «предстоящие».

15. Дата, время и порядок осмотра земельного участка на местности: в рабочее время по предварительному согласованию со специалистом Комитета по управлению муниципальным имуществом Администрации Каменского городского округа» (тел.37-02-38).

16. Информационное сообщение о проведении аукциона размещено на федеральном сайте: <http://torgi.gov.ru> и на официальном сайте: <http://kamensk-adm.ru>.

О приостановлении розничной торговли спиртосодержащей пищевой продукцией, спиртосодержащими пищевыми добавками и ароматизаторами

Согласно постановлению Главного государственного санитарного врача РФ Федеральной службы по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека от 6.07.2017 г. №96 «О приостановлении розничной торговли спиртосодержащей пищевой продукцией, спиртосодержащими пищевыми добавками и ароматизаторами»: юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям необходимо приостановить розничную торговлю спиртосодержащей пищевой продукцией с использованием укупорочных средств, исключая ее пероральное потребление) с содержанием этилового спирта более 28% объема готовой продукции на срок 90 суток с момента официального опубликования данного постановления

При выявлении в продаже указанной продукции необходимо информировать Территориальный отдел Роспотребнадзора по телефонам 36-43-84, 36-47-64, либо дежурную часть Отдела полиции №22 по телефону 31-58-01 или 02, либо специалиста Администрации (Т.В. Степанова) по телефону 32-50-59.

Администрация МО «Каменский городской округ»

Продлены сроки ремонта дорожного полотна

ООО «ГУДСР» до 20 августа 2017 г. будет производить работы по устройству асфальтобетонного покрытия на объекте «Капитальный ремонт автомобильной дороги д. Беловодье – с. Черемхово на участке км 0+000- км 5+677 на территории Каменского городского округа Свердловской области», в связи с чем будет закрыто движение транспорта на участке от села Черемхово до деревни Беловодье.

Просим планировать маршрут объезда и приносим извинения за временные неудобства.

Администрация МО «Каменский городской округ»

■ Профилактика

Памятка населению об опасности африканской чумы свиней

Африканская чума свиней – острое вирусное заболевание, характеризующееся повышением температуры, посинением кожи, одышкой, кровоизлияниями во внутренних органах.

Смертность животных достигает 98-99%. К африканской чуме восприимчивы дикие и домашние свиньи всех возрастов. Заражение происходит при контакте здоровых с больными свиньями и вирусносителями. Инфекция распространяется через корм, пастбища, транспортные средства, загрязненные выделениями больных животных.

Учитывая, что лечение африканской чумы свиней не разработано, вакцина отсутствует, особое внимание необходимо уделить профилактическим мерам, направленным на защиту от заноса вируса. Для этого необходимо: обеспечить работу свиноводческих хозяйств любой формы собственности в режиме закрытого типа; не допускать контакта свиней с дикими животными; обеспечить закрытое (безвыгульное) содержание свиней в личных хозяйствах граждан; исключить кормление свиней кормами животного происхождения и сборными пищевыми отходами без их предварительной термической обработки; не приобретать живых свиней в местах несанкционированной торговли, а также без ветеринарных документов, подтверждающих благополучие места вывоза свиней; проводить убой свиней только с разрешением и под контролем специалистов государственной ветеринарной службы; не приобретать мясо и мясные продукты в местах несанкционированной торговли мясом; сообщать о количестве свиней, которое имеется на подворье, в организациях и предприятиях разной формы собственности, предоставлять животных для осмотра ветеринарными специалистами государственной ветслужбы; извещать ветеринарных специалистов о случаях необычного поведения или внезапного падежа свиней по тел. 34-91-16 в ГБУСО «Каменская ветстанция»; перейти на альтернативный вид животноводства.

М.В. Мальцева, ведущий ветеринарный врач ГБУСО Каменская ветстанция

■ Между нами, покупателями

О химической нагрузке, связанной с химическим загрязнением продуктов питания

Некоторые металлы необходимы для нормального протекания физиологических процессов в организме человека, однако при повышенных концентрациях они токсичны. Соединения металлов, попадая в организм, взаимодействуют с рядом ферментов, подавляя их активность.

Широкое токсическое воздействие проявляют тяжелые металлы. Это воздействие может быть широким (свинец) или более ограниченным (кадмий). В отличие от органических загрязняющих веществ, металлы не разлагаются в организме, а способны лишь к перераспределению. Живые организмы имеют механизмы нейтрализации тяжелых металлов.

Загрязнение пищевых продуктов наблюдается, когда сельскохозяйственные культуры выращиваются на полях вблизи промышленных предприятий или загрязнены городскими отходами. Медь и цинк концентрируются преимущественно в корнях, кадмий – в листьях.

Соединения ртути применяются в качестве фунгицидов (например, для протравливания посевного материала), используются при производстве бумажной массы, пластмасс. Ртуть используется в электротехнической и электрохимической промышленности. Источниками ртути служат ртутные батареи, красители, люминесцентные лампы. Вместе с отходами производства ртуть в металлической или связанной форме попадает в промышленные стоки и воздух. В водных системах ртуть с помощью микроорганизмов может превращаться из относительно малотоксичных неорганических соединений в высокотоксичные органические (метилртуть). Загрязненной оказывается главным образом рыба.

Метилртуть может стимулировать изменения в нормальном развитии мозга детей, а в более высоких дозах вызывать неврологические изменения у взрослых. При хроническом отравлении развивается микромеркуриализм – заболевание, которое проявляется в быстрой утомляемости, повышенной возбудимости с последующим ослаблением памяти, неуверенности в себе, раздражительности, головных болях, дрожании конечностей.

Свинец применяется для производства аккумуляторных батарей, тетраэтилсвинца, для покрытия кабелей, в производстве хрустала, эмалей, замазок, лаков, спичек, пиротехнических изделий, пластмасс и т. п. Активная деятельность человека привела к нарушениям в природном цикле свинца. Основной источник поступления свинца в организм – растительная пища.

Попадая в клетки, свинец (как и многие другие тяжелые металлы) дезактивирует ферменты. Он замедляет познавательное и интеллектуальное развитие детей, увеличивает кровяное давление и вызывает сердечно-сосудистые болезни взрослых. Изменения нервной системы проявляются в головной боли, головокружении, повышенной утомляемости, раздражительности, в нарушениях сна, ухудшении памяти, мышечной гипотонии, потливости. Свинец может заменять кальций в костях, становясь постоянным источником отравления. Органические соединения свинца еще более токсичны. Высокоэффективным связующим для попавшего в организм свинца оказался пектин, содержащийся в кожуре апельсинов.

Кадмий активнее свинца и отнесен ВОЗ к веществам, наиболее опасным для здоровья человека. Он находит все большее применение в гальванике, производстве полимеров, пигментов, серебряно-кадмиевых аккумуляторов и батареек. На территориях, вовлеченных в хозяйственную деятельность человека, кадмий накапливается в различных организмах и с возрастом способен увеличиваться до критических для жизни величин. Отличительным свойством кадмия является способность легко проникать в растения и живые организмы за счет связей с органическими молекулами белков. В наибольшей мере аккумулирует кадмий из почвы растение табака.

Кадмий по химическим свойствам родственен цинку, может замещать цинк в ряде биохимических процессов в организме, нарушая их. Особенностью кадмия является большое время удержания: за 1 сутки из организма выводится около 0,1% полученной дозы.

За 2017 г. на предприятиях Каменска-Уральского и Каменского района было исследовано 48 проб пищевой продукции на содержание токсичных элементов. В ходе лабораторных испытаний установлено, что все пробы соответствуют требованиям нормативных документов.

Выполнение производственного контроля за качеством и безопасностью продукции

В настоящее время структура предприятий общественного питания очень разнообразна и представлена следующими сегментами: гастрономические рестораны; корпоративное питание; быстрое обслуживание; социальное питание и другие виды.

Для соблюдения эпидемиологической ситуации на объектах общественного питания немаловажную роль играет выполнение требований системы производственного контроля. Его целью является недопущение распространения болезней среди работников предприятия и попадания вредных веществ в продукты питания.

Производственный контроль – это комплекс мероприятий, направленных на обеспечение соблюдения санитарных правил, выполнение санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий на предприятиях общественного питания и торговли продовольственными товарами. Производственный контроль включает в себя осуществление лабораторных исследований и испытаний: сырья, полуфабрикатов, готовой продукции и технологий их производства, хранения, транспортировки, реализации и утилизации; организацию медицинских осмотров, профессиональной гигиенической подготовки и аттестации должностных лиц и работников организаций.

Обязанность по производственному контролю за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий возложена на индивидуальных предпринимателей и юридических лиц Федеральным законом «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения» от 30 марта 1999 г. №52-ФЗ (ст. 32). Осуществление производственного контроля является обязательным условием работы всех организаций – юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей.

Порядок организации производственного контроля изложен в санитарных правилах СП 1.1.1058-01 «Организация и проведение производственного контроля за соблюдением санитарных правил и выполнением санитарно-противоэпидемических (профилактических) мероприятий» (в ред. Изменений и дополнений №1, утв. Постановлением Главного государственного санитарного врача РФ от 27.03.2007 №13).

В рамках производственного лабораторного контроля на предприятиях общественного питания г. Каменска-Уральского на базе ИЛЦ Каменска-Уральского филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии по Свердловской области» было исследовано 807 проб готовых кулинарных изделий, из них 32 пробы (4 %) не соответствовали требованиям безопасности по микробиологическим показателям. По сравнению с аналогичным периодом 2016 г. удельный вес неудовлетворительных проб незначительно увеличился (3,9% в 2016 г.).

Информирование о ВИЧ-инфекции в системе образования

Опыт реализации программ по профилактике ВИЧ в школах Свердловской области будет транслироваться в высшие учебные заведения.

Такое решение принято на заседании областной координационной комиссии по противодействию распространению ВИЧ-инфекции, которое провел вице-губернатор П.В. Креков. По словам заместителя главы региона, в Свердловской области программа профилактики этого опасного заболевания реализуется в школах эффективно и дает ощутимые результаты. Поэтому было принято решение уже до начала нового учебного года провести внеочередное заседание Совета ректоров вузов региона, посвященное борьбе с распространением ВИЧ-инфекции с учетом опыта свердловских школ. Предполагается, что к этой работе в вузах будут привлекаться руководители, преподаватели, медики и члены студенческих советов.

Другое направление профилактики, о котором шла речь на заседании координационной комиссии, – работа с родителями дошкольников и школьников, поскольку сами они тоже находятся в группе риска. Руководству министерств здравоохранения и образования до 1 сентября необходимо разработать программу информирования родителей об опасности ВИЧ и мерах профилактики этого заболевания и уже с начала осени приступить к ее выполнению.

Департамент информационной политики губернатора Свердловской области

Уважаемые кандидаты на должность губернатора Свердловской области!

8 августа газета «Пламя» совместно с Каменской РТИК в 10.00 проводит жеребьевку по распределению бесплатной печатной площади; в 10.30 – по распределению платной печатной площади. Жеребьевки состоятся в Администрации Каменского городского округа (г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 38а, малый зал). Повторная жеребьевка по распределению платной печатной площади состоится 11 августа в 10.00 в помещении редакции газеты «Пламя» (г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97а).

Профилактика пищевых отравлений в весенне-летний период

Традиционно весна и лето являются временем подъема заболеваемости острыми кишечными инфекциями (ОКИ), что в том числе связано с биологическими особенностями их возбудителей, установлением теплой погоды, массовым выездом населения на природу, длительными майскими праздниками, когда зачастую пищевые продукты закупаются и готовятся впрок. Именно в этот период многократно возрастает опасность возникновения пищевых микробных и вирусных отравлений и инфекционных заболеваний.

С продуктами питания могут передаваться возбудители сальмонеллезов, кампилобактериозов, иерсиниозов, дизентерии, норовирусной и ротавирусной инфекций, вирусного гепатита А и других заболеваний. Кроме того, большой удельный вес составляют токсикоинфекции, когда заболевание вызвано токсинами различных микроорганизмов, накопившимися в продуктах или блюдах.

Наиболее опасными продуктами питания для возникновения инфекции являются многокомпонентные салаты (в первую очередь заправленные майонезом и сметаной), кондитерские изделия с кремом, изделия из рубленого мяса (котлеты, рулеты, паштеты), студень и др. На поверхности плохо промытых фруктов и овощей могут оставаться возбудители инфекционных болезней, в частности вирусных инфекций.

Чтобы не заболеть в праздничные дни, рекомендуется салаты, изделия из рубленого мяса, студень, заливное готовить в домашних условиях и в небольшом количестве, чтобы не хранить остатки блюд более суток. Если вы все-таки приобретаете готовую пищу в магазине, обратите внимание на время изготовления продукта и срок его реализации. Полуфабрикаты, изделия из мяса обязательно подвергайте повторной термической обработке. Пирожные, торты с кремом необходимо хранить в холодильнике и не забывать о том, что это скоропортящиеся продукты с установленным на маркировке сроком реализации.

Не покупайте продукты в местах несанкционированной торговли – по пути следования, у обочин дорог, у частных лиц, т. к. в указанных случаях вы можете приобрести продукты с истекшим сроком годности или изготовленные с нарушением технологии и санитарных норм и правил.

Во время приготовления пищи в домашних условиях необходимо соблюдать ряд правил: тщательно мыть руки перед началом приготовления пищи и после контакта с сырой продукцией, использовать отдельные разделочные доски и ножи – для «сырого» и «готового», тщательно промывать от земли (с обработкой кипятком) зелень, овощи и фрукты, не готовить заблаговременно (более суток) рубленое мясо, в холодильнике стараться не помещать на одну полку готовые блюда и сырое мясо и рыбу.

При отдыхе на природе необходимо обратить особое внимание на защиту продуктов питания от насекомых и животных. Для приготовления шашлыка необходимо покупать свежее, прошедшее ветеринарную экспертизу мясо. Его нужно тщательно и правильно промариновать не менее 12 часов. Готовить шашлык нужно до полной прожарки.

Нарезанные салаты следует заправлять майонезом или другими соусами непосредственно перед подачей. Не везите их на природу в готовом виде, в душевной автомашине. А вот шашлык лучше доставлять к месту пикника в маринаде.

Для всех кишечных заболеваний характерны общие признаки: желудочно-кишечные спазмы, тошнота, рвота, понос, нередко высокая температура, вялость и апатия, головная боль, поражение кишечника и развитие обезвоживания. Но есть и различия.

При пищевом отравлении начало заболевания внезапное. Заболевание чаще развивается в первые сутки одновременно у лиц, употреблявших подозрительный продукт. В отличие от кишечных инфекций, пищевые отравления не передаются от больного и не опасны для окружающих, несмотря на сходные симптомы. Но на первых этапах их различить можно лишь после тщательного обследования.

При кишечных инфекциях в зависимости от возбудителя от момента заражения до заболевания проходит от 3 до 20 дней (например при иерсиниозе), но в среднем – от 3 до 7 дней. Не всегда сразу возможно установить четкую связь с употреблением какого-либо блюда, продукта или воды или контакта с инфекционным больным, поэтому нужно всегда обращаться к врачу. Встречаются также кишечные микст-инфекции с присутствием одновременно нескольких возбудителей.

Особую опасность может представлять отравление ботулотоксином (ботулизм), который при благоприятных условиях может накапливаться в анаэробных (отсутствие кислорода) условиях, при прорастании попавших в пищевые продукты спор с загрязненной почвой. Спора ботулизма очень устойчива к воздействию высоких температур и способна выжить даже при 5-ти часовом кипячении или домашнем консервировании.

Причиной отравления ботулотоксином может послужить различная герметически закупоренная консервированная продукция при некачественной мойке, недостаточном в нарушении технологии содержания консерванта, хранении ее в теплом помещении, а также вяленая и сушеная рыба, приготовленные без удаления кишечника, сало при убое животных на земле и др. С целью профилактики ботулизма необходимо не допускать такие нарушения технологии приготовления и хранения продукции. Болезнь начинается так же, как и обычная токсикоинфекция: с тошноты, рвоты, диареи, затем присоединяются признаки поражения нервной системы: нарушение зрения, двоение в глазах, сухость во рту. В тяжелых случаях возможен паралич дыхательных мышц и наступление смерти от удушья и остановки дыхания.

Во всех случаях появления нездоровья (особенно при наличии расстройства стула, тошноты, боли в животе, повышении температуры, нарушении функции зрения) ни в коем случае нельзя заниматься самолечением и следует незамедлительно обратиться за скорой медицинской помощью.

О качестве и безопасности плодоовощной продукции

Фактором передачи кишечных инфекций в летне-осенний период могут стать плохо вымытые фрукты, овощи, ягоды. Покупать данную продукцию следует только на специально отведенных для торговли территориях.

Нежелательно приобретать фрукты и овощи в несанкционированных местах, стихийных рынках, подземных переходах, городских улицах. Грубейшим нарушением санитарных норм является реализация продукции с земли, без поддонов.

В качестве профилактики кишечных инфекций рекомендуется купленные овощи и фрукты перед употреблением непременно подвергнуть тщательной промывке проточной водой и ни в коем случае не поддаваться соблазну полакомиться тут же, не отходя от прилавка, что особенно важно, не позволять есть немые фрукты и ягоды детям. Несоблюдение простых правил гигиены может привести в лучшем случае к расстройству желудка, в худшем – к тяжелейшим кишечным инфекциям, гельминтозам.

В августе – сентябре источником болезнетворных микробов часто бывают арбузы. Перед разрезанием плода его необходимо тщательно очистить от загрязнений, вымыть проточной водой с применением щетки. Не следует при покупке арбуза делать надрез, чтобы убедиться в зрелости плода: при надрезании немого арбуза грязь и болезнетворные микроорганизмы с кожицы вместе с обильным соком неизбежно попадают на мякоть и в 30-градусную жару размножаются весьма активно. Так что продавец, предлагая убедиться в спелости плода таким образом, грубо нарушает Правила продажи, которые строго запрещают надрезать арбуз.

М.В. Широкова, заведующая отделом экспертизы, связанных с питанием населения, Филиала ФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии по Свердловской области» в г. Каменске-Уральском, Каменском районе, Сухоложском и Богдановичском районах

Учредители: Администрация МО «Каменский городской округ», Управление делами Губернатора Свердловской области и Правительства Свердловской области.
Издатель: ГАУПСО «Редакция газеты «Пламя».
Газета зарегистрирована в Управлении Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Уральскому федеральному округу. Свидетельство ПИ № ТУ 66-01550 от 04.02.2016.
Адрес редакции и издателя: 623418, г. Каменск-Уральский, пр. Победы, 97«а».
Телефон/факс 39-93-69. Электронный адрес: kgo.gazeta@yandex.ru.

Главный редактор Н.В. Казанцева.
Корректурa: Е.С. Орловская. Верстка: А.М. Смирнов.
Подписной индекс: 20306 (1 номер в неделю), 20307 (2 номера в неделю).
Цена свободная.

Газета выходит 2 раза в неделю. Время подписания в печать: по графику – 10.00, фактически – 10.00. Отпечатано в типографии «Спринт» ИП Райков А.А., г. Каменск-Уральский, ул. Алюминиевая, 18, офис 1. Заказ 724. Тираж 170.

Редакция не несет ответственности за достоверность информации в рекламных материалах и частных объявлениях. Материалы под значком @ публикуются на коммерческой основе.