***Периодическое печатное издание органов местного самоуправления Заковряжинского сельсовета***

**№ 15(184) от 31 октября 2020**

**В этом выпуске:**

**РАЗДЕЛ 1**

**Решения Совета депутатов Заковряжинского сельсовета**

|  |  |
| --- | --- |
|  **РЕШЕНИЕ от 28.10.2020 № 16** О внесении изменений в решение Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 23.05.2017 № 80 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области».**РЕШЕНИЕ от 28.10.2020 № 17** О внесении изменений в решение Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 24.04.2020 № 222 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области».**РЕШЕНИЕ от 28.10.2020 № 18** О проекте муниципального правового акта "О внесении изменений в Устав сельского поселения Заковряжинского сельсовета Сузунского муниципального района Новосибирской области".**РЕШЕНИЕ от 28.10.2020 № 19** О приостановлении действия части 1 статьи 21 Положения о бюджетном процессе Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.**РЕШЕНИЕ от 28.10.2020 № 20** О внесении изменений в решение 63 сессии Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 25.12.2019 № 211 «О бюджете Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов».РЕШЕНИЕ от 28.10.2020 № 21 Об исполнении бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года.**РЕШЕНИЕ от 28.10.2020 № 22** Об установлении границ территорий осуществления территориального общественного самоуправления в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области.  |   |

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

**РАЗДЕЛ 2**

**Правовые акты администрации Заковряжинского сельсовета**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 05.10.2020 № 94** Об основных направлениях налоговой, бюджетной и долговой политики Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.10.2020 № 95** О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 01.09.2016 № 113 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.10.2020 № 96** О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 01.09.2016 № 112 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.10.2020 № 97** О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 05.10.2017 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.10.2020 № 98** О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 22.06.2020 № 51 «О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.06.2016 № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10.10.2020 № 99** О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.09.2016 № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение».

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.10.2020 № 100** О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.09.2016 № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.10.2020 № 101 Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, за исключением отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28.12.2012 N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 15.10.2020 № 102** О повышении должностных окладов муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.10.2020 № 103 О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 24.02.2016 г. № 27 " Об утверждении муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2015-2020 годы".

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 26.10.2020 № 104** Об исполнении бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 28.10.2020 № 105** О регистрации Устава территориального

общественного самоуправления "Сорочье".

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 30.10.2020 № 106** Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*

 **РАДЗЕЛ 3**

**ДОПОЛНИТЕЛЬНАЯ ИНФОРМАЦИЯ**

**РОСРЕЕСТР**

**Платить налоги легко!**

Главная функция налоговых органов состоит в том, чтобы обеспечивать соблюдение законодательства о налогах и сборах, создавать комфортные условия для исполнения плательщиками налоговых обязательств.

Налоговая служба все активнее использует современные технологии именно для того, чтобы уплата налоговпроходилабез лишних затрат и усилий, чтобы этот процесс стал частью повседневной жизни налогоплательщиков.

Все более востребованными у граждан становятся способы удаленного получения государственных услуг. Для удобства налогоплательщиков и повышения качества информирования на официальном сайте ФНС России nalog.ru создан чат-бот по имени Таксик. Как получить ИНН или справку, в какое время работает налоговая инспекция, когда платить НДФЛ или налог за квартиру – на эти и многие другие вопросы может ответить Таксик. Таксик поможет даже записаться на прием в налоговый орган, нужно всего лишь задать ему вопрос: «Как записаться на прием?».

Между тем постепенно уходит в прошлое необходимость личного присутствия граждан в инспекциях.Физические лица могут взаимодействовать с налоговыми органами через Личный кабинет налогоплательщика – это быстро, просто, удобно. В Личном кабинетеесть информация об объектах имущества и транспортных средствах физических лиц, о начисленных к уплате и уже уплаченных налогах, о наличии налоговой задолженности и переплатах, есть сведения о доходах налогоплательщика, представленные работодателем. Здесь же можно уплатить налоги, заполнить и направить в налоговую инспекцию декларацию о доходах, документы, заявления и обращения в налоговые органы.

Благодаря электронным сервисам на сайте ФНС России налогоплательщики имеют возможность получать необходимые госуслуги практически в любое время и из любой точки мира.

Как правильно пользоваться этими сервисами, в каких случаях стоит обращаться в налоговый орган, как заявлять о своих правах на льготы – ответы на эти и многие другие часто задаваемые налогоплательщиками вопросы даны в брошюре «Основы налоговой грамотности».

**Как получить идентификационныйномер налогоплательщика**

Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН) – это цифровой код, позволяющий предоставить уникальный номер каждому налогоплательщику, что исключает путаницу, связанную с совпадением имен и фамилий физических лиц и т. д. Он служит только для ускорения обработки огромного потока информации в интересах соблюдения прав налогоплательщиков.

ИНН присваивается один раз, используется на всей территории РФ и не меняется, даже если налогоплательщик меняет место жительства, фамилию и другие паспортные данные. При желании в любой налоговой инспекции можно получить свидетельство о постановке на учет физического лица.

Для того чтобы узнать, есть ли у вас ИНН, нужно на сайте ФНС России зайти в раздел «Узнать ИНН», где заполнить форму запроса. Если вы состоите на учете в налоговых органах, ИНН появится в строке результата.Если ИНН нет – можно обратиться в любой налоговый орган для постановки на учет.

**Где узнать адрес и реквизиты своей инспекции**

Узнать адрес инспекции по месту учета можно с помощью специального сервиса на сайте ФНС России, где необходимо ввести либо адрес своего места жительства (пребывания), либо адрес места нахождения недвижимого имущества (транспорта).

Подробная информация о каждом налоговом органе опубликована в рубрике «Контакты». Для этого можно перейти по ссылке необходимой инспекции.

**Как записаться онлайн на прием в налоговый орган**

Записаться на прием в налоговую инспекцию можно онлайн на сайте ФНС России через сервис «Запись на прием в инспекцию», заполнив соответствующую форму.

****





**Как подключить Личный кабинет налогоплательщика**

В Личном кабинете налогоплательщика для физических лиц предоставлена информация об объектах имущества, суммах начисленных и уплаченных налогов, налоговой задолженности и переплатах, сведения от работодателя о доходах физлица.

Через Личный кабинет можно направлять в налоговые органы документы, заявления и обращения; представлять декларации по налогу на доходы физических лиц и отслеживать статус их камеральной проверки; оплачивать онлайн налоги и налоговую задолженность.

Кроме того, бесплатно и в любое удобное время можно скачать электронное свидетельство о постановке на учет физического лица, подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью. Документ имеет такую же юридическую силу, как и бумажная копия, подписанная должностным лицом налогового органа и заверенная печатью. Для этого достаточно обратиться в раздел «Жизненные ситуации» и направить заявление о постановке физического лица на учет в налоговом органе. После чего в разделе «Профиль» появится возможность скачать свидетельство о постановке на учет неограниченное количество раз.

Доступ к сервису «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» можно получить:

1.С помощью логина и пароля, указанных в регистрационной карте.Получить регистрационную карту можно лично в любой налоговой инспекции, независимо от места постановки на учет. При обращении при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность (например, паспорт).

2.С помощью учетной записи Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Мобильную версию Личного кабинета налогоплательщика «Налоги ФЛ» можно скачать в [GooglePlay](https://play.google.com/store/apps/details?id=ru.fns.lkfl) и [AppStore](https://itunes.apple.com/ru/app/%D0%BD%D0%B0%D0%BB%D0%BE%D0%B3%D0%B8-%D1%84%D0%BB/id1286819946?mt=8).

**Как уплачивается налог на доходы физических лиц**

Большинство доходов физических лиц облагается по налоговой ставке в размере 13%. К таким доходам, например, относится заработная плата, вознаграждения по гражданско-правовым договорам, доходы от продажи имущества, а также некоторые иные доходы.

Некоторые виды доходов освобождаются от налогообложения, например, государственные пособия, пенсии, алименты, гранты, стипендии. Освобождаются от налогов идоходыналогоплательщиков, получаемые от продажи выращенной в личных подсобных хозяйствах, находящихся на территории Российской Федерации, продукции животноводства (как в живом виде, так и продуктов убоя в сыром или переработанном виде), продукции растениеводства (как в натуральном, так и в переработанном виде).

Указанные доходы освобождаются от налогообложения при одновременном соблюдении следующих условий:

– если общая площадь одного (или нескольких) земельного участка, которыйнаходитсяна праве собственности физических лиц, не превышает максимального размера, установленного в соответствии с Федеральным законом от 07.07.2003 № 112-ФЗ «О личном подсобном хозяйстве» (максимальный размер 0,5 га; он может быть увеличен законом субъекта Российской Федерации, но не более чем в пять раз);

– если ведение налогоплательщиком личного подсобного хозяйства на указанных участках осуществляется без привлечения в соответствии с трудовым законодательством наемных работников.

Обязанность по исчислению, удержанию у налогоплательщика и перечислению налога на доходы физических лиц (НДФЛ) в бюджетную систему Российской Федерации возложена на организации и индивидуальных предпринимателей, являющихся работодателями,которые признаны налоговыми агентами.

Отдельные категории налогоплательщиков обязаны самостоятельно задекларировать доход, податьв налоговый орган декларацию по форме 3-НДФЛ и уплатить налог.Декларацию по налогу на доходы физических лиц должны представлять:

- индивидуальные предприниматели;

- нотариусы, адвокаты и другие лица, занимающиеся частной практикой;

- лица, получившие доходы от продажи имущества в зависимости от срока владения;

- лица, получившие доход от ценных бумаг и др.;

- лица, получившие доход от сдачи имущества в аренду;

- лица, получившие выигрыши в сумме до 15 тысяч рублей;

- лица, получившие в дар имущество и др. не от близких родственников.

Подать декларацию 3-НДФЛ можно одним из способов:

– через Личный кабинет налогоплательщика;

– в налоговую инспекциюпо месту регистрации;

­– в любое подразделение МФЦ;

– почтовым отправлением.

Декларация по налогу на доходы физических лиц подаётся в налоговый орган **не позднее 30 апреля года**, следующего за годом, в котором был полу­чен соответствующий доход.15 июля – срок уплаты налога, исчисленного и отраженного налогоплательщиком в налоговой декларации.

**Как получить налоговый вычет**

Налоговым кодексом РФ предусмотрены налоговые вычеты, позволяющие гражданам вернуть часть налога, ранее уплаченного в бюджет, в связи с определенными расходами.

Претендовать на налоговые вычеты могут физические лица, получающие доходы, с которых удерживался налог на доходы физических лиц (НДФЛ) по ставке 13 %, и которые понесли расходы, связанные, например, с приобретением квартиры, с лечением, покупкой медикаментов, обучением и т.д. Воспользоваться правом на получение налоговых вычетов могут только те физические лица, которые уплачивают НДФЛ с доходов, облагаемых по ставке 13%.

Налоговые вычеты не могут применять граждане, освобожденные от уплаты НДФЛ в связи с тем, что у них в принципе отсутствует облагаемый доход, в частности, получающие стипендию или пенсию. Но в некоторых случаях за их лечение, обучение и т.п. налоговый вычет могут получить их близкие родственники (например, вычет можно получить за лечение и обучение детей, супругов, родителей). Для получения налоговых вычетов нужно:

* получить справку из бухгалтерии по месту работы (по форме 2-НДФЛ), которая потребуется для заполнения налоговой декларации;
* заполнить налоговую декларацию (по форме 3-НДФЛ);
* подготовить копии документов, подтверждающих право налогоплательщика на налоговые вычеты, копии платежных документов, подтверждающих факт уплаты денежных средств по произведенным расходам, документов, подтверждающих степень родства с лицом, за которое понесены расходы, связанные с лечением или обучением, и др.

Заполнить налоговую декларацию можно с помощью специальной программы «Декларация» на сайте ФНС России.

Декларацию и документы по окончании года покупки квартиры, или получения соответствующей медицинской или образовательной услуги, нужно сдать в налоговую инспекцию по месту жительства, или в офис МФЦ. Пользователи Личного кабинета налогоплательщика физических лиц могут направить документы в электронном виде.

Подать декларацию в налоговый орган для получения налого­вого вычета налогоплательщик может **в любое время в течение года.**

Подробную информацию о правилах и порядке предоставления налоговых вычетов можно узнать в разделе «Налоговый вычет» на сайте ФНС России (на странице «Налоги на доходы физических лиц»).

****

**Какие имущественные налоги должны платить физические лица**

Налог на имущество физических лиц

Плательщиками налога на имущество физических лиц являются те, кто обладает правом собственности на имущество, признаваемое объектом налогообложения: жилой дом, квартира, комната, гараж, объект незавершенного строительства и др.

Налог на имущество физических лиц – местный налог, он устанавливается Налоговым кодексом РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

Сумма налога начисляется налоговыми органами на основании сведений, которые представляются органами, осуществляющими государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество (Росреестр).

Земельный налог

Плательщиками земельного налога являются физические лица, обладающие земельными участками, признаваемыми объектом налогообложения.

Земельный налог – местный налог, он устанавливается Налоговым кодексом РФ и нормативными правовыми актами представительных органов муниципальных образований.

Сумма налога начисляется налоговыми органами на основании сведений, которые представляются органами, осуществляющими государственный кадастровый учет и государственную регистрацию прав на недвижимое имущество.

Транспортный налог

Плательщиками транспортного налога являются лица, на которых в соответствии с законодательством РФ зарегистрированы транспортные средства, признаваемые объектом налогообложения: автомобили, мотоциклы, автобусы, водные и воздушные транспортные средства и др.

Транспортный налог является региональным налогом, устанавливается НК РФ и законами субъектов РФ. В Новосибирской области ставки транспортного налога установлены Законом Новосибирской области от 16.10.2003 № 142-ОЗ «О налогах и особенностях налогообложения отдельных категорий налогоплательщиков в Новосибирской области».

Сумма налога начисляется налоговыми органами на основании сведений, которые представляются органами, осуществляющими государственную регистрацию транспортных средств на территории РФ (ГИБДД и др.).

**Что делать, если вы не получили налоговое уведомление**

Налоговое уведомление на уплату имущественных налогов должно быть направлено не позднее, чем за 30 рабочих дней до наступления срока уплаты налога – 1 декабря.Пользователям Личного кабинета налогоплательщика уведомления приходят в электронной форме, остальным – по почте.

Что делать, если вы не получили налоговое уведомление? Все зависит от причины его недоставки:

* уведомление не доставлено почтой,
* сумма начислений меньше 100 рублей,
* отсутствуют объекты налогообложения,
* предоставлены льготы,
* нет начислений в этом периоде.

Начислений может не быть, если в налоговые органы не поступили сведения из регистрирующих органов (из Росреестра, ГИБДД и др.) о возникновении права собственности на объекты налогообложения. Налогоплательщик обязан сообщить о таких случаях.

Таким образом, если вы должны были получить налоговое уведомление, но оно не поступило, вам следует обратиться в отделение Почты России, либо в налоговый орган.

**Как узнать, какие льготы есть у жителей Новосибирской области по имущественнымналогам**

Жители Новосибирской области, у которых впервые возникло право на льготу по транспортному налогу, земельному налогу, налогу на имущество физических лиц,
могут обратиться в налоговую инспекцию с соответствующим заявлением
по установленной формелюбым из способов:

- через Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц,

- при личном визите в любую налоговую инспекцию или в МФЦ,

- почтовым отравлением.

Заявление целесообразно подать до 20 мая–
до начала массового расчета сумм имущественных налогов, подлежащих уплате в бюджет.

Не направлять заявления могут пенсионеры, предпенсионеры, инвалиды, лица, имеющие трех и более несовершеннолетних детей, владельцы хозяйственных построек площадью не более 50 квадратных метров. Для них налоговые органы применяют льготы
на основании сведений, полученных от ПФР, Росреестра, органов социальной защиты.









**Как можно уплатить налоги**

* вэлектронном виде: через сайт ФНС России с помощью сервиса «Уплата налогов, страховых взносов физических лиц», через Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц, а также через приложение для мобильных устройств «Налоги ФЛ»;
* по платежным документам: через кассы и терминалы кредитных учреждений, в офисах Почты России.

На сайте ФНС России налогоплательщик может заплатить не только за себя, но и за других (например, за родственников) через сервис «Уплата налогов за третьих лиц».

Налоги можно уплатить авансом, с помощью Единого налогового платежа. ЕНП – это электронный кошелек, куда можно перечислить деньги для уплатыналога на имущество, земельного налога,транспортного налога и НДФЛ. Средства можно внести через Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц, либо с помощью сервиса «Уплата налогов и пошлин», выбрав пункт «Уплата налогов, страховых взносов физических лиц» и соответствующий способ уплаты.

Такой платеж позволяет гражданам сократить время на оформление платежных документов, избежать ошибок и процедуры уточнения платежа, а также своевременно исполнить свои обязательства по уплате налогов.

При наступлении срока уплаты имущественных налогов (1 декабря) налоговая служба проведет зачет средств из поступившего авансового платежа в счет имущественных налогов и направит сообщение об этом в Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц.

****

**Что будет, если не платить налоги**

Если вы не уплатили налоги вовремя, то после 1 декабря долг будет расти каждый день до его полного погашения.

В случае неуплаты или несвоевременной уплаты имущественных налогов у физических лиц возникают следующие негативные последствия:

* за неуплату налогов в срок будут начислены пени, размер которых определяется путем умножения суммы долга на количество дней просрочки и на 1/300 ставки рефинансирования ЦБ;
* службой судебных приставов может быть наложен арест на денежные средства и имущество должника;
* налоговый орган может направить письмо работодателю должника о том, что он не исполняет обязанность по уплате налоговой задолженности;
* при сумме долга выше 30 тыс. руб. может быть введено ограничение на выезд за рубеж;
* появятся дополнительные расходы в виде уплаты государственной пошлины за рассмотрение дела, исполнительского сбора, а также расходов на совершение исполнительных действий.

**Как узнать, есть ли у вас задолженность по имущественным налогам**

**Проверить наличие задолженности можно:**

* через Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц на сайте ФНС России;
* через приложение для мобильных устройств «Налоги ФЛ»;
* через Единый портал государственных и муниципальных услуг (сайт госуслуг);
* в любой налоговой инспекции;
* в офисах МФЦ.

Оплатить задолженность можно как в электронном виде (через Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц, а также через приложение для мобильных устройств «Налоги ФЛ»), так ипо платежным документам (через кассы и терминалы кредитных учреждений, в офисах Почты России).

**Кто может зарегистрироваться в качестве самозанятого**

В Российской Федерации в виде эксперимента введен налог на профессиональный доход для самозанятых. Налог на профессиональный доход — это не дополнительный налог, а новый специальный налоговый режим. На него можно перейти самостоятельно и добровольно.

Физические лица и индивидуальные предприниматели, которые перейдут на новый специальный налоговый режим (самозанятые), могут платить с доходов от самостоятельной деятельности только налог по льготной ставке — 4% (при расчетах с физическими лицами) или 6% (при расчетах с ИП или организациями).

Налог на профессиональный доход можно платить, пока сумма дохода нарастающим итогом в течение года не превысит 2,4 млн рублей.

Новый спецрежим могут применять граждане, у которых одновременно соблюдаются следующие условия:

* они получают доход от самостоятельного ведения деятельности или использования имущества;
* они ведут деятельность в регионе проведения эксперимента;
* при ведении этой деятельности не имеют работодателя, с которым заключен трудовой договор;
* не привлекают для этой деятельности наемных работников по трудовым договорам.

Не могут применять налог на профессиональный доход:

1. лица, занимающиеся перепродажей товаров;

2. лица, ведущие предпринимательскую деятельность в интересах других лиц по договорам поручения, агентским договорам (например, поиск покупателей, клиентов и т.д.);

3. лица, получающие доход от продажи недвижимого имущества и транспортных средств, от переуступки прав требований (например, по договорам инвестиционного строительства жилья);

4. лица, получающие доход от сдачи в аренду нежилых помещений и земельных участков;

5. лица, получающие доход от работодателя (бывшего работодателя, если не прошло 2 года после увольнения) за товары, оказанные услуги; при этом состоять в трудовых отношениях с работодателем и одновременно быть плательщиком НПД человек вправе;

6. арбитражные управляющие, адвокаты, нотариусы, медиаторы, оценщики и другие частнопрактикующие лица.

Право применять налог на профессиональный доход предоставлено государственным и муниципальным служащим, которые сдают в аренду жилые помещения.

Чтобы использовать новый специальный налоговый режим, нужно пройти регистрацию и получить подтверждение. Без регистрации применение налогового режима и формирование чеков невозможно.

Способы регистрации:

– бесплатное мобильное приложение «Мой налог»;

– кабинет налогоплательщика «Налога на профессиональный доход» на сайте ФНС России;

– уполномоченные банки.

Заполнять заявление на бумаге не нужно. При регистрации в приложении «Мой налог» понадобится только паспорт для сканирования и проверки, а также фотография, которую можно сделать прямо на камеру смартфона.



**На что стоит обращать внимание при регистрации ИП**

Статистика показывает, что в Новосибирской области участились случаи регистрации фиктивных индивидуальных предпринимателей (ИП), когдаоформить на себя бизнес предлагают студентам или пенсионерам за небольшое вознаграждение.Между тем регистрация фиктивных ИП влечет серьезные риски для гражданина.

Помимо административной ответственности за предоставление заведомо ложных сведений у индивидуального предпринимателя возникают финансовые обязательства, в частности, по уплате страховых взносов. Страховые взносы уплачиваются в фиксированном размере. Причем платить страховые взносы нужно с момента постановки на учет в качестве ИП и до момента снятия с учета. Эта обязанность не зависит от фактического ведения предпринимательской деятельности и получения какого-либо дохода от нее. Отметим: снятие с учета плательщика в качестве индивидуального предпринимателя не влечет за собой списание задолженности по налогам.Взыскание задолженности продолжается с плательщика уже как физического лица.

Неуплата страховых взносов ведет не только к дополнительным расходам, но и может привести к аресту имущества, должник может столкнуться с отказами банков в получении кредитов. Кроме того, такой бизнес используют в мошеннических схемах, что чревато уже уголовной ответственностью.

Таким образом, необходимо проявить должную осмотрительность при сомнительных предложениях третьих лиц оформить на себя бизнес.

**Остались вопросы?**

В Федеральную налоговую службу России и налоговые органы Новосибирской области можно обратиться:

* в электронном виде: с официального сайта ФНС России через Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц или с помощью сервиса «Обратиться в ФНС России»;
* на бумажном носителе: отправив обращение почтой по адресу Федеральной налоговой службы или налоговых органов региона;
* в устной форме: на личном приеме в налоговых органах или позвонив по телефону (номер телефона Единого контакт-центра 8-800-222-22-22, звонок бесплатный).

**О предупреждении чрезвычайных ситуаций,**

**вызванных пожарами**

Управление Росреестра по Новосибирской области в целях профилактики и предупреждения чрезвычайных ситуаций на территории Новосибирской области, вызванных пожарами, возникшими, в том числе, при сплошном выжигании растительности (палами) информирует население **о необходимости соблюдения мер пожарной безопасности.**

В целях обеспечения первичных мер пожарной безопасности на период действия особого противопожарного режима запрещено разведение костров, сжигание мусора, стерни, пожнивных и порубочных остатков, проведение всех видов пожароопасных работ, кроме мест, специально отведенных для указанных видов работ.

При выявлении фактов выжигания сухой травянистой растительности, стерни, пожнивных остатков на землях сельхозназначения и землях запаса, разведение костров на полях собственниками (арендаторами) земельных участков, сотрудники Управления незамедлительно оповещают Главное управление МЧС России по Новосибирской области, Управление Россельхознадзора по Новосибирской области, Департамент Росприроднадзора по Сибирскому федеральному округу.

В отношении нарушителей противопожарного режима законодательством Российской Федерации предусмотрена административная и уголовная ответственность.

 *Н.А.Ряшенцева, заместитель главного*

 *государственного инспектора Сузунского*

 *района по использованию и охране*

*земель Управления Росреестра по Новосибирской области*

**Выписку о кадастровой стоимости объекта недвижимости можно получить на сайте Росреестра**

Получить сведения о кадастровой стоимости объекта недвижимости, внесенные в Единый государственный реестр недвижимости, можно в виде выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости.

В выписке содержится: описание объекта – вид и кадастровый номер, величина кадастровой стоимости, дата ее утверждения, реквизиты акта об утверждении кадастровой стоимости, дата определения кадастровой стоимости, дата ее внесения в ЕГРН, а также дата подачи заявления о пересмотре кадастровой стоимости и начала применения кадастровой стоимости. Сведения из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости можно запросить по состоянию на дату запроса или на другую интересующую дату.

Для получения выписки из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости на сайте Росреестра (<http://rosreestr.ru>) можно использовать специальный сервис «Электронные услуги и сервисы» - «Получение сведений из ЕГРН». Для этого не нужно регистрироваться на сайте и получать электронную подпись.

Выписка из ЕГРН о кадастровой стоимости объекта недвижимости предоставляется бесплатно.

Воспользовавшись услугами в электронном виде, заявитель получает такие преимущества, как экономия времени, исключение влияния человеческого фактора. Заявитель не теряет времени на визит в офис, а может получить услугу или воспользоваться сервисом на портале Росреестра, находясь дома или на работе.

Обращаем внимание, что для получения сведений о кадастровой стоимости необходимо пользоваться именно официальным сайтом Росреестра <https://rosreestr.ru>, а не сайтами-двойниками (или завуалированными сайтами), на которых предлагается оплатить бесплатные услуги и где информация может оказаться устаревшей.

***Материал подготовлен Управлением Росреестра***

***по Новосибирской области***

**О профилактике нарушений в сфере**

**земельного законодательства**

Профилактические мероприятия по недопущению нарушения обязательных требований земельного законодательства проводятся Управлением Росреестра по Новосибирской области в целях разъяснения гражданам, юридическим лицам и индивидуальным предпринимателям о недопустимости нарушения обязательных требований по использованию и охране земель, как основы жизнедеятельности всех субъектов земельных отношений.

Информирование и консультирование граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей осуществляется путем проведения личных приемов, а также разъяснительной работы в средствах массовой информации и социальных сетях.

При получении сведений о готовящихся нарушениях или о признаках нарушений земельного законодательства Управление направляет лицу предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований земельного законодательства и предлагает принять меры по обеспечению соблюдения обязательных требований.

На официальном сайте Управления в сети «Интернет» (Главная> Деятельность> Государственный надзор> Государственный земельный надзор) размещен перечень нормативных правовых актов, соблюдение которых является предметом государственного контроля осуществляемого Управлением.

Приоритетом для Управления в осуществлении профилактических мероприятий является повышение прозрачности и понятности системы государственного земельного надзора и мотивация граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей к добросовестному использованию земель.

***Материал подготовлен Управлением Росреестра***

***по Новосибирской области***

**РАЗДЕЛ 1**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунский район Новосибирская область**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**Третьей сессии**

28.10.2020 № 16

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 23.05.2017 № 80 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области»**

В соответствии с Федеральным законом №131-ФЗ от 06.10.2003 "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Совет депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 23.05.2017 № 80 «Об утверждении «Положения о бюджетном процессе в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области»» следующие изменения:
	1. В Положение о бюджетном процессе в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области:
		1. Подпункт 6 пункта 1 статьи 5 исключить.
2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

Председатель Совета депутатов

Заковряжинского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области С.Ю. Кильп

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области Е.А. Цорн

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунский район Новосибирская область**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**Третьей сессии**

28.10.2020 № 17

**О внесении изменений в решение Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 24.04.2020 № 222 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области»**

В соответствии с Федеральным [законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации"](http://docs.cntd.ru/document/901876063), Совет депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Внести в решение Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 24.04.2020 № 222 «Об утверждении Положения о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1. В Положение о порядке проведения конкурса по отбору кандидатур на должность Главы Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области:

* + 1. В подпункте 5 пункт 3.2 положения слова «муниципальном районе» заменить словом «поселении».

2. Настоящее решение опубликовать в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А.Цорн

Председатель Совета депутатов

Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области С.Ю. Кильп

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунский район Новосибирская область**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**Третьей сессии**

28.10.2020 № 18

**О проекте муниципального правового акта**

**"О внесении изменений в Устав сельского поселения Заковряжинского сельсовета Сузунского муниципального района Новосибирской области"**

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», и в целях приведения Устава сельского поселения Заковряжинского сельсовета Сузунского муниципального района Новосибирской областив соответствие с действующим законодательством, Совет депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**РЕШИЛ**:

1.Принять проект муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав сельского поселения Заковряжинского сельсовета Сузунского муниципального района Новосибирской области».

 2. Провести 16.11.2020 года в 11-00 публичные слушания по проекту решения о внесении изменений в Устав сельского поселения Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в здании администрации Заковряжинского сельсовета по адресу: с. Заковряжино, ул. Ленина, 21 (кабинет Главы).

3. Настоящее Решение вступает в силу после его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего Решения возложить на главу Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

Председатель Совета депутатов

Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области С.Ю. Кильп

Приложение к решению

3 -й сессии Совета депутатов

Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области

от 28.10. 2020 года № 18

Проект муниципального правового акта

О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА СУЗУНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

 **1. Часть 1 статьи 6 дополнить пунктом 17 следующего содержания:**

"17) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.".

**2. В статью 22 "Основные гарантии осуществления полномочий лиц, замещающих муниципальные должности Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области":**

2.1. пункт 5 части 4 изложить в следующей редакции:

"5) ежемесячная доплата к страховой пенсии по старости (инвалидности), назначенной в соответствии с федеральным законодательством, при осуществлении своих полномочий не менее четырех лет. Ежемесячная доплата к страховой пенсии устанавливается лицам, уволенным (освобожденным от должности) в связи с прекращением полномочий (в том числе досрочно), за исключением случаев прекращения полномочий, связанных с виновными действиями, а так же прекращения полномочий по основаниям, предусмотренным пунктами 7, 8 части 6 статьи 36, пунктами 6, 7 части 10 статьи 40 Федерального закона от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

2.2. Часть 7 дополнить абзацем следующего содержания:

" Депутату, осуществляющему свои полномочия на непостоянной основе в целях осуществления своих полномочий гарантируется сохранение места работы (должности) на период, который составляет в совокупности 5 рабочих дней в месяц.".

**3. Статью 32 дополнить пунктом 66 следующего содержания:**

"66) предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период замещения сотрудником указанной должности.".

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

Председатель Совета депутатов

Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области C.Ю. Кильп

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунский район Новосибирская область**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**Третьей сессии**

28.10.2020 № 19

**О приостановлении действия части 1 статьи 21 Положения о бюджетном процессе Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**

 Руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, [Федеральным законом от 12.11.2019г. №367-ФЗ "О приостановлении действия отдельных положений Бюджетного кодекса Российской Федерации и установлении особенностей исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в 2020 году"](http://internet.garant.ru/#/document/71412120/paragraph/1/doclist/0/selflink/0/context/158-ФЗ/), Уставом Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Совет депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Приостановить действие части 1 статьи 21 Положения до 01 января 2021 года.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области .

3. Решение вступает в силу после его официального опубликования.

Председатель Совета депутатов

Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области С.Ю. Кильп

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунский район Новосибирская область**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**Третьей сессии**

28.10.2020 № 20

**О внесении изменений в решение 63 сессии Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 25.12.2019 № 211 «О бюджете Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 - 2022 годов»**

В соответствии с пунктом 1 статьи 14 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь пунктом 9 статьи 26 Устава Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Совет депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Внести в решение 63 сессии Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 25.12.2019 № 211 «О бюджете Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021-2022 годов» (в редакции от 24.01.2020 №214, от 12.02.2020 №216, 08.05.2020 №226, от 05.06.2020 №228) следующие дополнения и изменения:

1.1 Пункт 1 статьи 1 изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить основные характеристики бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – местный бюджет) на 2020 год:

1.1 прогнозируемый общий объем доходов местного бюджета в сумме 7831054,60 руб., в том числе объем безвозмездных поступлений в сумме 6052054,60 руб., из них объем межбюджетных трансфертов, получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 5972054,60 руб.;

1.2 общий объем расходов местного бюджета в сумме 8714045,26 руб.;

1.3 дефицит местного бюджета в сумме 882990,66 руб.

1.2. Утвердить таблицу 1 приложения 3 «Распределение бюджетных ассигнований Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области по разделам, подразделам, целевым статьям, группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета на 2020 год» в прилагаемой редакции;

 1.3. Утвердить таблицу 1 приложения 4 «Ведомственная структура расходов бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020 год» в прилагаемой редакции;

 1.4. Утвердить таблицу 1 приложения 5 «Источники финансирования дефицита бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020 год» в прилагаемой редакции.

 2. Опубликовать настоящее решение в информационном бюллетене органов местного самоуправления «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов Главы Заковряжинского сельсовета

Заковряжинского сельсовета Сузунского района

Сузунского района Новосибирской области

Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ С.Ю. Кильп \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Е.А. Цорн

**Пояснительная записка «О внесении изменений в решение 51 сессии**

**Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 25.12.2019 г. «О бюджете Заковряжинского**

**сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020 год и**

**плановый период 2021 - 2022гг.» № 211»**

К решению сессии от 28.10.2020 № 20

Для осуществления текущей деятельности предлагается произвести в бюджете Заковряжинского сельсовета следующие изменения:

1. Увеличить доходную часть бюджета на 2020 год на 7100,00 руб., в том числе:

* 1. Субвенции бюджета сельских поселений на осуществление первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты:

 КБК 822 2 02 35118 10 0000 151 7100,00 руб.

1. Увеличить расходную часть бюджета поселения на 2020 год на 7100,00 руб.,

 2.1 Осуществление первичного воинского учета:

 КБК 0203 99 0 00 51180 121 211 5453,15 руб.

КБК 0203 99 0 00 51180 129 213 1646,85 руб.

1. Без увеличения бюджетных ассигнований перераспределить расходы на 2020 год следующим образом:

 Увеличить

 3.1 Увеличение фонда оплаты труда:

КБК 0102 88 0 00 01021 121 211 4284,61 руб.

КБК 0102 88 0 00 01021 129 213 1294,39 руб.

КБК 0104 88 0 00 01041 121 211 9888,05 руб.

КБК 0104 88 0 00 01041 129 213 2985,75 руб.

 Уменьшить:

 3.2 Уменьшение фонда оплаты труда:

 КБК 0113 88 0 00 01132 111 211 14172,66 руб.

 КБК 0113 88 0 00 01132 119 213 4280,14 руб.

В результате произведенных изменений доходная часть бюджета составит 7831054,60 руб., расходная часть бюджета поселения составит 8714045,26 руб., дефицит бюджета 882990,66 руб.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А.Цорн

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунский район Новосибирская область**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**Третьей сессии**

28.10.2020 № 21

Об исполнении бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года

 Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской федерации, статьей 32 Положения «О бюджетном процессе Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области», утвержденного решением Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 23.05.2017 № 80, Совет депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Принять к сведению отчет об исполнении бюджета Заковряжинского сельсовета за 9 месяцев 2020 года по доходам в сумме 6077944,92 руб., по расходам в сумме 6140553,60 руб., с превышением расходов над доходами (дефицит бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области) в сумме 62608,68 руб. и со следующими показателями:

1.1. кассовое исполнение доходов бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года по кодам классификации доходов бюджета согласно приложению 1;

1.2. кассовое исполнение расходов бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года:

- по разделам и подразделам классификации расходов бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области согласно приложению 2;

- по ведомственной структуре расходов бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области согласно приложению 3;

1.3. исполнение бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года по кодам источников финансирования дефицита бюджета согласно приложению 4.

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник».

Председатель Совета депутатов Глава Заковряжинского сельсовета

Заковряжинского сельсовета Сузунского района

Сузунского района Новосибирской области

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Цорн

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю. Кильп

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунский район Новосибирская область**

**ШЕСТОГО СОЗЫВА**

**РЕШЕНИЕ**

**Третьей сессии**

28.10.2020 № 22

**Об установлении границ территорий осуществления**

**территориального общественного самоуправления в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, Положением о территориальном общественном самоуправлении в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области, утвержденном решением Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 11.09.2017 года № 96, на основании заявления инициативной группы граждан Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области Совет депутатов Заковряжиинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

 1. Установить границы территорий осуществления территориального общественного самоуправления в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области согласно приложению к настоящему Решению.

 2. Опубликовать настоящее Решение в информационном бюллетене органов местного самоуправления «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети "Интернет".

 3. Настоящее Решение вступает в силу в порядке и сроки, установленные Уставом Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Председатель Совета депутатов Глава Заковряжинского сельсовета

Заковряжинского сельсовета Сузунского района

Сузунского района Новосибирской области

Новосибирской области

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_С.Ю. Кильп \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_Е.А. Цорн

Приложение

к решению Совета депутатов

Заковряжинского сельсовета

 Сузунского района

Новосибирской области

 от 28.10.2020 № 22

**Границы**

**территорий осуществления территориального**

**общественного самоуправления**

**в** **Заковряжинском сельсовете Сузунского района**

**Новосибирской области**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование ТОС | Границы территорий (улицы, проезды, проспекты, переулки и иные территории, № домов) |
| «Сорочье» | с. Заковряжино (ул. Мира, Северная) Сузунского района Новосибирской области  |

**РАЗДЕЛ 2**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 05 октября 2020г. с. Заковряжино № 94

**Об основных направлениях налоговой, бюджетной и долговой политики Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов**

В соответствии с п. 13 ст.107.1, ст.172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые:

1) основные направления бюджетной и налоговой политики Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов;

2) основные направления долговой политики Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023годов.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

 от 05.10.2020 № 94

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

бюджетной и налоговой политики Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

**I. Общие положения**

Основные направления бюджетной и налоговой политики Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов (далее – Основные направления) разработаны в целях формирования задач бюджетной и налоговой политики на среднесрочный период, условий и подходов, принимаемых при составлении проекта бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов, с учетом сложившейся экономической ситуации в Российской Федерации, Новосибирской области, в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области, а также тенденций ее развития.

При подготовке Основных направлений были учтены положения Указа Президента Российской Федерации от 21.07.2020 № 474 «О национальных целях развития Российской Федерации на период до 2030 года», послания Президента Российской Федерации Федеральному Собранию от 15 января 2020 года.

**II. Налоговая политика**

Общие положения

Основные направления налоговой политики Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов разработаны с целью подготовки проекта бюджета поселения на очередной финансовый год и плановый период исходя из задач, с учетом сложившейся экономической ситуации, как Российской Федерации, Новосибирской области, так и в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области, а также тенденций её развития.

Основными целями налоговой политики является обеспечение устойчивости бюджетной системы, создание предсказуемой налоговой системы, направленной на стимулирование деловой активности, рост экономики и инвестиций, упорядочение системы существующих налоговых льгот путем отмены неэффективных льгот, и предоставления льгот, носящих адресный характер.

 Налоговая политика

Для Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее - муниципальное образование) 2020 год ознаменовался завершением процесса адаптации экономики к изменившимся внешним условиям, сложившимся под влиянием политической, экономической ситуации в мире.

Обеспечение устойчивости социально-экономического развития поселения и сбалансированности местного бюджета остается приоритетной целью в трехлетней перспективе. Ее достижению будет способствовать решение ряда задач в следующих направлениях:

1. Увеличение налоговой базы и оптимизация налоговых льгот.

2. Повышение собираемости налогов и снижение уровня недоимки.

Администрацией будет продолжено взаимодействие с налогоплательщиками, направленное на соблюдение налоговой дисциплины и предупреждение уклонения от уплаты платежей в бюджетную систему Российской Федерации.

Для своевременного исполнения физическими лицами обязанностей по уплате имущественных налогов традиционно будет проведена широкая информационная кампания по информированию граждан о сроках уплаты имущественных налогов.

Учитывая, что на сегодняшний день имущественные налоги физических лиц составляют весомую долю в структуре налоговой задолженности, возрастает необходимость применения новых способов работы с указанной категорией налогоплательщиков. К таковым относится внедрение механизма взаимодействия работодателей с сотрудниками организаций, имеющими налоговые обязательства по имущественным налогам, в рамках которого продолжатся мероприятия по предотвращению образования недоимки, а также погашению уже имеющейся задолженности у учреждений бюджетной сферы.

В целях оптимизации процесса исполнения налоговых обязательств физическими лицами на территории поселения администрацией муниципального образования совместно с УФНС России по Новосибирской области будет продолжена работа по проведению мероприятий по регистрации личных кабинетов работников бюджетной сферы на порталах gosuslugi.ru, сайте www.nalog.ru в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет». Популяризация указанных сервисов влечет за собой сокращение транзакционных издержек и упрощение процедуры уплаты налогов.

**III. Бюджетная политика**

Итоги реализации бюджетной политики в 2019-2020 годах

Наряду с вышеупомянутым торможением в ключевых отраслях экономики, которое привело к снижению налоговой отдачи в 2019 году, в 2020 году ситуация усугубилась и большинство экономических показателей снизилось в результате последствий распространения новой коронавирусной инфекции и связанными с этим ограничительными мерами. Пандемия нового коронавируса, наложившаяся на разбалансированный крупными «игроками» рынок углеводородов, повлияла на экономики всех стран мира. Россия в этой ситуации находится в самом эпицентре кризиса. С одной стороны, требуется срочно решать проблемы, вызванные перепроизводством углеводородов и падением потребления практически всех ресурсов, составляющих основу экспортного потенциала страны. С другой стороны, необходимо решать задачи по стимулированию производства, поддержки социальных-значимых направлений, потребления товаров и услуг внутри страны. Обе задачи надо решать в совершенно новых условиях, когда целые направления бизнеса по всему миру, такие как международные перевозки, туризм, гостиничный и ресторанный бизнес, бьюти-индустрия, сфера массовых мероприятий и завязанные на них производственные и логистические цепочки парализованы, а люди, чей основной источник дохода напрямую зависел от них, не могут активно участвовать в восстановлении экономики.

В этой связи Президентом Российской Федерации поддержан подготовленный Правительством Российской Федерации Общенациональный план действий, обеспечивающих восстановление занятости и доходов населения, рост экономики и долгосрочные структурные изменения, ключевая цель которого – выход на устойчивую траекторию экономического развития, увеличение реальных доходов граждан на основании использования современных технологий, цифровизации, новых возможностей рынка труда, образования, быстрого и качественного строительства жилья.

Состояние муниципальных финансов муниципального образования 2020 года характеризовалось умеренным уровнем обеспеченности собственными доходами. Положительная динамика поступления собственных доходов позволила обеспечить исполнение приоритетных бюджетных обязательств и исключить просроченную кредиторскую задолженность.

Выбранный курс приоритизации расходов подтвердил свою состоятельность, что позволило наряду с ежегодно увеличивающейся долей этих расходов, ритмично выполнять ключевые социальные обязательства.

Сбалансированное исполнение бюджета удалось обеспечить не только за счет четкой приоритизации расходов, но и в целом проводимой бюджетной политикой, так:

- с 01.10.2020 года реализована индексация на 3 % фондов оплаты труда работников бюджетной сферы, не связанных с «майскими» Указами Президента Российской Федерации.

-в части расходов на содержание и обеспечение деятельности органов местного самоуправления соблюдены ограничения, установленные на областном уровне в части норматива формирования расходов на содержание органов местного самоуправления.

Условия и принципы, определяющие основные направления бюджетной политики

на 2021-2023 годы

Формирование прогноза налоговых и неналоговых доходов бюджета поселения будет основано на консервативном варианте прогноза социально-экономического развития. Данный подход обеспечит надёжность и уверенность бюджетного планирования на среднесрочный период в условиях тренда бездефицитности бюджета и ограничений по приросту муниципального долга, а также позволит минимизировать риски разбалансированности в процессе исполнения бюджета поселения.

Основными принципами реализации бюджетной политики будут:

1. Выполнение принятых социальных обязательств. Соблюдение данного принципа означает первоочередное финансирование расходов социальной направленности, в том числе носящих имущественный характер, выполнение задач, поставленных в указах Президента Российской Федерации.

2. Реализация мероприятий по мобилизации доходных источников и оптимизации расходных обязательств, сконцентрировав их на ключевых социально-экономических направлениях во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 7 мая 2018 года № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

3. Реализация Плана мероприятий по оздоровлению муниципальных финансов муниципального образования, включающего программу оптимизации расходов бюджета муниципального образования, мероприятия, направленные на рост доходов бюджета поселения и сокращение муниципального долга муниципального образования.

4. Избирательность расходов капитального характера. Данный принцип является следствием ограниченности финансовых ресурсов, высвобождающихся после выполнения всех социальных обязательств в рамках бездефицитного бюджета.

Направления бюджетной политики в сфере

муниципального управления

Формирование фонда оплаты труда муниципальных служащих муниципального образования будет производиться в соответствии с действующими нормативными правовыми актами в пределах доведенных лимитов бюджетных обязательств с применением мер по недопущению роста штатной численности в органах местного самоуправления, за исключением случаев, связанных с изменением бюджетных функций и полномочий муниципального образования.

Применение подходов количественного, ценового и качественного нормирования в муниципальных закупках, в том числе предполагающего исключение закупок с избыточными потребительскими свойствами, по-прежнему является одним из приоритетных инструментов в достижении поставленных задач по совершенствованию механизма планирования расходов на обеспечение деятельности органов местного самоуправления.

Направления бюджетной политики в сфере обеспечения

социальных обязательств

Обеспечение социальных обязательств будет осуществляться с учетом приоритетности решаемых отраслевых задач и реализации направлений, определенных Указом Президента Российской Федерации от 07.05.2018 № 204 «О национальных целях и стратегических задачах развития Российской Федерации на период до 2024 года».

Концентрация финансовых ресурсов должна быть так же сосредоточена на необходимости:

- ежегодной индексации оплаты труда работников бюджетной сферы, в соответствии с прогнозным уровнем инфляции;

- повышения минимального размера оплаты труда до уровня прожиточного минимума, в целом по России, с учетом районного коэффициента.

Направления бюджетной политики

в реальном секторе экономики

Учитывая положительные тенденции, планируется в целом сохранение направлений бюджетной политики в сфере реального сектора экономики.

Будут сохранены:

- ответственность бизнеса во взаимоотношениях с государством, согласие получателей субсидий на условия их предоставления как обязательство, принятое при заключении соглашений с органами местного самоуправления;

- единые требования к получателям субсидий, ко всем категориям юридических и физических лиц - производителям товаров, работ, услуг, включая некоммерческие организации. Применение типовых соглашений при работе с хозяйствующими субъектами о предоставлении субсидий, использование соглашений о взаимодействии в рамках социального партнерства бизнеса;

- принципы формирования и/или корректировки механизма целевых показателей результативности во взаимодействии с субъектами поддержки, реалистичность оценки эффекта от вкладываемых в развитие отраслей бюджетных ресурсов, обоснованное применение штрафных санкций для возмещения бюджетных потерь;

- ответственное отношение хозяйствующих субъектов-бюджетополучателей к выполнению обязанностей налогоплательщиков по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, внебюджетные фонды.

Будет продолжена системная работа органов местного самоуправления с потенциальными инвесторами и предпринимательским сообществом с целью:

- взаимовыгодного привлечения внебюджетных ресурсов на реализацию муниципальных проектов.

Решение задач по развитию отраслей реального сектора планируется с учетом применения лучших практик субъектов РФ, муниципальных образований РФ, обмена положительным опытом с территориями Сибирского Федерального округа, принятия комплексных решений по межрегиональным инфраструктурным вопросам.

В секторе малого и среднего предпринимательства планируется сформировать положительную обратную связь с предпринимательским сообществом для выявления административных проблем и организационных вопросов, мешающих развитию малого бизнеса и вовлечению частного капитала в экономику.

При исполнении расходов на капитальные вложения по-прежнему остаются актуальными вопросы добросовестности подрядчиков, выполняющих работы по контрактам для нужд муниципального образования, недопущения образования кредиторской задолженности у заказчиков, претензионно-исковой работы с подрядными организациями, допустившими нарушения при исполнении контрактов, устранения замечаний по объектам в рамках исполнения гарантийных обязательств. Будет продолжена практика отказа от авансирования оплаты обязательств по муниципальным контрактам с целью сокращения дебиторской задолженности и рационального использования муниципальных ресурсов.

Планирование расходов дорожного фонда поселения будет осуществляться на уровне прогнозируемых доходных источников, учитываемых при формировании дорожных фондов. Приоритетными направлениями расходов дорожного фонда остаются расходы на содержание автомобильных дорог общего пользования, производство планово-предупредительного, текущего и капитального ремонта, строительство и развитие сети автомобильных дорог.

По-прежнему актуальна задача по оформлению бесхозяйных дорог в муниципальную собственность, что позволит увеличить доходы от акцизов на топливо, поступающих в муниципальные дорожные фонды на развитие и обслуживание дорожной сети на территории муниципального образования.

Основные направления повышения эффективности

 бюджетной политики

В целях повышения эффективности бюджетной политики необходимо обеспечивать ликвидность единого счета бюджета, целью управления которой является создание условий более качественного и эффективного управления бюджетными средствами, направленными на обеспечение безусловного исполнение денежных обязательств бюджета поселения по мере наступления сроков платежей по ним.

В рамках действующего законодательства будет продолжена работа в части осуществления контроля в сфере закупок в соответствии с п. 5 ст. 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд». Осуществление комплексного контроля закупочной деятельности от этапа планирования до фактического исполнения обязательств позволит обеспечить минимизацию нарушений, прозрачность всего процесса муниципальных закупок, а также снизить потери бюджетных средств.

Повышение уровня прозрачности процесса муниципальных закупок путем совершенствования механизмов планирования закупок, поэтапного внедрения практики конкурентных электронных процедур при закупках малого объема, расширения практики проведения совместных процедур определения поставщиков в целях консолидации закупок одной и той же продукции, в свою очередь, позволит минимизировать риск возникновения коррупционных правонарушений, а также повысить эффективность и результативность использования бюджетных средств бюджета поселения.

В предстоящем периоде будет являться актуальной задача по эффективному использованию финансовых ресурсов, в том числе за счет анализа бюджетных расходов и повышения их эффективности.

Необходимо сосредоточиться на дальнейшем повышении уровня открытости бюджетных данных для населения муниципального образования.

В предстоящий трёхлетний период рост уровня открытости бюджетных данных и прозрачности бюджетного процесса для населения должен перейти на более качественный уровень. Потребуется решение следующих задач:

- оптимизация публикуемой на официальном сайте администрации муниципального образования информации, концентрация внимания на наиболее актуальных и востребованных материалах;

- расширение каналов распространения бюджетных сведений в том числе с помощью средств массовой информации, обеспечение высокого уровня популярности и востребованности публикуемой информации, формирование у граждан понимания необходимости понимания бюджетных процессов;

- создание условий для использования населением бюджетной информации при реализации проектов инициативного бюджетирования.

**\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

 УТВЕРЖДЕНЫ

постановлением администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

от 05.10.2020 № 94

ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ

долговой политики Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

на 2021 годи плановый период 2022 и 2023 годов

Долговая политика Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области разработана в единстве с   налоговой и бюджетной политикой поселения в целях обеспечения сбалансированности бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов с учетом рекомендаций Министерства финансов Российской Федерации по проведению субъектами Российской Федерации ответственной долговой политики.

Долговая политика Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов (далее – долговая политика) определяет цели, а также основные задачи, риски и направления деятельности по управлению муниципальным долгом Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее- муниципальное образование) на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

По итогам 2018 года муниципальный долг муниципального образования (далее - муниципальный долг) составил 0,0 тыс. рублей.

По итогам 2019 года муниципальный долг муниципального образования составил 0,0 тыс. рублей.

По состоянию на 01 октября 2020 год муниципальный долг составил 0,0 тыс. рублей.

Исполнение долговых обязательств муниципального образования осуществлялось своевременно и в полном объеме.

Правильность выбранной бюджетной тактики, проводимой на протяжении последних лет, подтверждается достижением сбалансированного результата исполнения бюджета, обеспечивающего ритмичное финансирование расходов, предусмотренных решением о бюджете муниципального образования.

 **Основные факторы, определяющие характер и направления**

**долговой политики муниципального образования на 2021-2023 годы**

Основными факторами, определяющими характер и направления долговой политики муниципального образования на 2021-2023 годы, являются:

изменчивость финансовой конъюнктуры, обусловленная неустойчивым экономическим ростом и внешнеполитическими факторами.

Приоритеты долговой политики, сложившиеся в 2018-2020 годах, будут сохранены.

Обеспечение потребностей в заемном финансировании, поддержание объема и структуры муниципального долга, исключающих неисполнение долговых обязательств, своевременное исполнение долговых обязательств при обеспечении минимизации расходов на обслуживание муниципального долга будут принципами управления муниципальным долгом муниципального образования.

**Цели долговой политики**

Целями долговой политики являются:

обеспечение сбалансированности бюджета муниципального образования;

поддержание параметров муниципального долга на экономически безопасном уровне при соблюдении ограничений, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

своевременное исполнение долговых обязательств в полном объеме;

минимизация расходов на обслуживание муниципального долга.

**Задачи долговой политики**

Задачи, которые необходимо решить при реализации долговой политики:

поддержание параметров муниципального долга в рамках, установленных бюджетным законодательством Российской Федерации;

обеспечение дефицита бюджета муниципального образования в 2021, 2022 и 2023 годах на уровне не более 10 процентов суммы доходов местного бюджета без учета объема безвозмездных поступлений и (или) поступлений налоговых доходов по дополнительным нормативам отчислений за 2021, 2022 и 2023 годы соответственно (значение показателя может быть превышено на сумму изменения остатков средств местного бюджета , а также на сумму фактических поступлений от продажи акций и иных форм участия в капитале, находящихся в собственности муниципального образования);

осуществление муниципальных заимствований в пределах, необходимых для обеспечения исполнения принятых расходных обязательств местного бюджета;

минимизация расходов на обслуживание муниципального долга за счет привлечения заемных средств по мере необходимости, досрочного исполнения долговых обязательств, использование механизма замещения рыночных долговых обязательств бюджетными кредитами;

недопущение принятия и исполнения расходных обязательств, не отнесенных Конституцией Российской Федерации, федеральными и областными законами к полномочиям органов местного самоуправления Новосибирской области;

соблюдение установленных Правительством Новосибирской области нормативов формирования расходов на содержание органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области.

###  Инструменты реализации долговой политики

Основными инструментами реализации долговой политики являются:

1) направление налоговых и неналоговых доходов, полученных в ходе исполнения местного бюджета сверх утвержденного решением Совета депутатов муниципального образования о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период объема указанных доходов, на досрочное погашение долговых обязательств;

2) принятие решений о привлечении заимствованных средств исходя из фактического исполнения местного бюджета, потребности в привлечении заемных средств и ситуации на финансовом рынке;

3) привлечение кредитов от кредитных организаций исключительно по ставкам на уровне не более чем уровень ключевой ставки, установленный Центральным банком Российской Федерации, увеличенный на 1% годовых;

4) использование механизма привлечения краткосрочных бюджетных кредитов за счет средств федерального бюджета на пополнение остатков средств на счете местного бюджета;

5) проведение работы по замещению ранее привлеченных кредитов на кредиты под более низкие процентные ставки при наличии благоприятной рыночной конъюнктуры;

6) продление моратория на предоставление муниципальных гарантий по обязательствам третьих лиц;

7) обеспечение своевременного и полного учета долговых обязательств.

**Основные риски долговой политики**

Основными рисками при реализации долговой политики являются:

риск роста процентной ставки и изменения стоимости заимствований
в зависимости от времени и объема потребности в заемных ресурсах;

риск недостаточного поступления доходов в бюджет муниципального образования.

С целью снижения указанных выше рисков и сохранения их
на приемлемом уровне реализация долговой политики будет осуществляться
на основе прогнозов поступления доходов, финансирования расходов
и привлечения муниципальных заимствований, анализа исполнения бюджета предыдущих лет.

**Основные направления долговой политики**

Основными направлениями долговой политики являются:

направление дополнительных доходов, полученных при исполнении бюджета муниципального образования, на досрочное погашение долговых обязательств муниципального образования или замещение планируемых к привлечению заемных средств;

недопущение принятия новых расходных обязательств муниципального образования, не обеспеченных источниками доходов;

осуществление муниципальных внутренних заимствований муниципального образования в соответствии с законодательством Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд с учетом планируемых кассовых разрывов, увеличения сроков заимствований в момент максимального благоприятствования, когда стоимость привлекаемых муниципальным образованием кредитных ресурсов минимальна;

использование возможностей привлечения бюджетных кредитов из бюджета района по причине их наименьшей стоимости;

воздержание от предоставления муниципальных гарантий муниципального образования, учитывая рекомендации министерства финансов Новосибирской области по направлениям роста доходов и оптимизации расходов при формировании бюджета муниципального образования, управлению муниципальным долгом, в отношении муниципальных гарантий, которые в определенной степени являются рискованным и непрозрачным инструментом долговой политики;

осуществление мониторинга соответствия параметров муниципального долга ограничениям, установленным Бюджетным кодексом Российской Федерации;

обеспечение информационной прозрачности (открытости) в вопросах долговой политики.

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

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 октября 2020г. с. Заковряжино № 95

**О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 01.09.2016 № 113 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 01.09.2016 № 113 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги по предоставлению в аренду имущества муниципальной казны без проведения торгов:

* + 1. В пункте 1.2 слова «государственные органы, органы местного самоуправления, а также государственные внебюджетные фонды, Центральный банк Российской Федерации» исключить;
		2. Пункт 2.8 исключить;
		3. В пункте 2.9 слова «- несоответствие документов, предоставленных заявителем, требованиям законодательства о предоставлении муниципальной услуги» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 октября 2020г. с. Заковряжино № 96

**О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 01.09.2016 № 112 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 01.09.2016 № 112 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества» следующие изменения:

1.1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги по выдаче сведений из реестра муниципального имущества:

* + 1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают любые заинтересованные лица»;

* + 1. В пункте 1.3.4 абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме»;

* + 1. Пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

«2.7.1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

* + 1. Пункт 2.8 исключить;
		2. В пункте 2.9 абзац второй изложить в следующей редакции:

«- не предоставление документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 октября 2020г. с. Заковряжино № 97

**О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 05.10.2017 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 05.10.2017 № 93 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда» следующие изменения:

1.1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги по предоставлению жилых помещений в общежитиях муниципального специализированного жилищного фонда:

* + 1. Абзац третий раздела 1 с нумерацией 1.1. считать пунктом 1.1.1;
		2. Абзац сорок пятый раздела 1 с нумерацией 1.2.1. считать пунктом 1.2.6;
		3. В пункте 1.2.5 абзац двадцать девятый изложить в следующей редакции:

«Письменный ответ на обращение подписывается главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме»;

* + 1. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»»;

* + 1. В пункте 2.5 слова «Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним» заменить словами «Единого государственного реестра недвижимости»;
		2. В пункте 2.13 слова «и услуги» исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 октября 2020г. с. Заковряжино № 98

**О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 22.06.2020 № 51 «О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.06.2016 № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение»»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 22.06.2020 № 51 «О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.06.2016 № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение»» следующие изменения:

1.1. В наименовании слова «от 19.06.2016» заменить словами «от 19.09.2016»;

1.2. В пункте 1 слова «от 19.06.2016» заменить словами «от 19.09.2016».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 10 октября 2020г. с. Заковряжино № 99

**О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.09.2016 № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ " Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.09.2016 № 119 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение» следующие изменения:

1.1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги по переводу жилого помещения в нежилое помещение:

* + 1. В пункте 1.3.4 абзац шестнадцатый изложить в следующей редакции:

«Письменный ответ на обращение подписывается главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления в письменной форме»;

* + 1. Пункт 2.7 изложить в следующей редакции:

«2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, - отсутствуют».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 октября 2020г. с. Заковряжино № 100

**О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.09.2016 № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации»**

Руководствуясь Федеральным Законом от 27.07.2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10. 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 19.09.2016 № 121 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации» следующие изменения:
	1. В Административный регламент предоставления муниципальной услуги по присвоению и аннулированию адресов объектов адресации:
		1. Пункт 1.2 изложить в следующей редакции:

«1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают:

- физические или юридические лица - собственники объектов недвижимости, застройщики

либо лица, обладающие одним из следующих вещных прав на объект адресации:

а) право хозяйственного ведения;

б) право оперативного управления;

в) право пожизненно наследуемого владения;

г) право постоянного (бессрочного) пользования.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном [законодательством](https://base.garant.ru/10164072/8b58dd1bc1df7acebd8bff7b0a711d4a/#block_185) Российской Федерации порядке доверенности, на указании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления»; от имени собственников помещений в многоквартирном доме представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников»; от имени членов садоводческого или огороднического некоммерческого товарищества представитель товарищества, уполномоченный на подачу такого заявления принятым решением общего собрания членов такого товариществ; от имени лица, указанного в подпунктах «а»-«г» настоящего пункта, вправе обратиться кадастровый инженер, выполняющий на основании документа, предусмотренного [статьей 35](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/35) или [статьей 423](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/423) Федерального закона «О кадастровой деятельности», кадастровые работы или комплексные кадастровые работы в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации.»;

* + 1. В пункте 1.3.5 абзац семнадцатый изложить в следующей редакции:

«Письменный ответ на обращение подписывается главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя и направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в орган местного самоуправления или должностному лицу в письменной форме»;

* + 1. Пункт 2.6 изложить в следующей редакции:

«2.6. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

а) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации (в случае присвоения адреса зданию (строению) или сооружению, в том числе строительство которых не завершено, в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/0) Российской Федерации для строительства которых получение разрешения на строительство не требуется, правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на земельный участок, на котором расположены указанное здание (строение), сооружение);

б) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объектах недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объекта адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

в) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) (за исключением случаев, если в соответствии с [Градостроительным кодексом](https://internet.garant.ru/#/document/12138258/entry/0) Российской Федерации для строительства или реконструкции здания (строения), сооружения получение разрешения на строительство не требуется) и (или) при наличии разрешения на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

г) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельному участку адреса);

д) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, являющемся объектом адресации (в случае присвоения адреса объекту адресации, поставленному на кадастровый учет);

е) решение органа местного самоуправления о переводе жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение (в случае присвоения помещению адреса, изменения и аннулирования такого адреса вследствие его перевода из жилого помещения в нежилое помещение или нежилого помещения в жилое помещение);

ж) акт приемочной комиссии при переустройстве и (или) перепланировке помещения, приводящих к образованию одного и более новых объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости (помещений) с образованием одного и более новых объектов адресации);

з) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости, который снят с государственного кадастрового учета, являющемся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения, аннулирования адресов утвержденные Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221");

и) уведомление об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости запрашиваемых сведений по объекту недвижимости, являющемуся объектом адресации (в случае аннулирования адреса объекта адресации по основаниям, указанным в подпункте «а» пункта 14 Правил присвоения, изменения, аннулирования адресов утвержденные Постановлением Правительства РФ от 19.11.2014 №1221";

к) копия документа, предусмотренного [статьей 35](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/35) или [статьей 423](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/423) Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации (при представлении заявления кадастровым инженером)»;

* + 1. Пункт 2.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае, если документы подает кадастровый инженер, дополнительно предоставляется копия документа, предусмотренного [статьей 35](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/35) или [статьей 423](https://internet.garant.ru/#/document/12154874/entry/423) Федерального закона «О кадастровой деятельности», на основании которого осуществляется выполнение кадастровых работ или комплексных кадастровых работ в отношении соответствующего объекта недвижимости, являющегося объектом адресации».

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 октября 2020г. с. Заковряжино № 101

Об увеличении фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, за исключением отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28.12.2012 N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей"

В соответствии со ст.134 Трудового кодекса Российской Федерации, администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Увеличить с 01.10.2020 на 3,0 процента фонды оплаты труда работников муниципальных учреждений Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, за исключением отдельных категорий работников, определенных Указами Президента Российской Федерации от 07.05.2012 N 597 "О мероприятиях по реализации государственной социальной политики", от 01.06.2012 N 761 "О Национальной стратегии действий в интересах детей на 2012 - 2017 годы", от 28.12.2012 N 1688 "О некоторых мерах по реализации государственной политики в сфере защиты детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей".
2. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления осуществлять в пределах средств бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, утвержденного решением Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 25.12.2019 № 211 «О бюджете Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 15 октября 2020г. с. Заковряжино № 102

**О повышении должностных окладов муниципальных служащих, выборных должностных лиц местного самоуправления, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе в Заковряжинском сельсовете Сузунского района Новосибирской области**

Во исполнение постановления Губернатора Новосибирской области от 18.08.2020г. №146 ДСП, положения, которого доведены до администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Повысить с 01.10.2020 в 1,03 раза:

1.1. Размеры месячных окладов муниципальных служащих администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и размеры месячных окладов муниципальных служащих Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы.

1.2. Размеры месячного денежного содержания (вознаграждения) выборных должностных лиц местного самоуправления Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, осуществляющих свои полномочия на постоянной основе, в соответствии с замещаемыми ими выборными муниципальными должностями.

 2. При повышении окладов месячного денежного содержания муниципальных служащих размеры месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с замещаемыми ими должностями муниципальной службы и размеры месячных окладов муниципальных служащих в соответствии с присвоенными им классными чинами муниципальной службы, и размеры месячного денежного содержания (вознаграждения) выборных должностных лиц местного самоуправления, в соответствии с замещаемыми ими выборными муниципальными должностями Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области подлежат округлению до целого рубля в сторону увеличения.

 3. Финансовое обеспечение расходов, связанных с реализацией настоящего постановления осуществлять в пределах средств бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Заковряжино**

От 26 октября 2020г № 103

О внесении изменений в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 24.02.2016 г. № 27 " Об утверждении муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2015-2020 годы"

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 24.02.2016 г. № 27 " Об утверждении муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2015-2020 годы" следующие изменения:

1.1. В муниципальную программу развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области на 2015-2020 годы:

1.1.1.Перечень мероприятий муниципальной программы развития субъектов малого и среднего предпринимательства на территории муниципального образования на 2015-2020 годы дополнить строкой 2.6. следующего содержания:

"

|  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2.6. |  Осуществление и развитие консультационной, информационной поддержки физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" | Поддержка физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" | - | Глава муниципального образования | В течение срока реализации |

" .

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области в сети Интернет.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А.Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Заковряжино**

От 26 октября 2020г № 104

**Об исполнении бюджета Заковряжинского сельсовета**

 **Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года**

 Руководствуясь статьей 264.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 32 Положения «О бюджетном процессе Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области», утвержденного решением Совета депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области от 23.05.2017 № 80, администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

 1. Утвердить:

исполнение доходной части бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года по кодам классификации доходов бюджета, согласно приложению 1;

 исполнение бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года по разделам, подразделам классификации расходов бюджета, согласно приложению 2;

 исполнение бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года по ведомственной структуре расходов бюджета, согласно приложению 3;

 исполнение бюджета Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области за 9 месяцев 2020 года по источникам финансирования дефицита бюджета, согласно приложению 4.

 2. Направить отчет об исполнении бюджета за 9 месяцев 2020 года в Совет депутатов Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области и Ревизионную комиссию Сузунского района.

 3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

 4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Заковряжино**

28 октября 2020 г. № 105

**О регистрации Устава территориального**

**общественного самоуправления "Сорочье"**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Зарегистрировать прилагаемый Устав территориального общественного самоуправления (далее – ТОС) «Сорочье», утвержденный собранием жителей с. Заковряжино Сузунского района Новосибирской области.

2. Внести запись о регистрации Устава ТОС «Сорочье» в журнал регистрации уставов территориального общественного самоуправления.

3. Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органов местного самоуправления «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

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

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области Яковлеву Зою Алексеевну.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ЗАКОВРЯЖИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**Сузунского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**с. Заковряжино**

От 30октября 2020г № 106

**Об утверждении административного регламента осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», статьей 5 Закона РФ от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах», администрация Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Заковряжинкого сельсовета Сузунского района Новосибирской области (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Заковряжинский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Заковряжинского сельсовета

Сузунского района Новосибирской области Е.А. Цорн

Приложение

к постановлению администрации

Заковряжинского сельсовета

Сузунского района

Новосибирской области

от 30.10. 2020 года № 106

**Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области**

**1. Общие положения**

Административный регламент осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее - муниципальный контроль) устанавливает требования к порядку осуществления муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых на территории Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области, состав, последовательность, сроки и требования к выполнению административных процедур (действий), порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) администрации Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области (далее – администрации муниципального образования), осуществляющей муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, а также ее должностных лиц.

Настоящим административным регламентом (далее – Регламент, административный регламент) регулируется осуществление муниципального контроля за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, на территории Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области.

Наименование муниципального контроля

1. Муниципальный контроль за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых (далее – муниципальный контроль).

Наименование органа местного самоуправления,

осуществляющего муниципальный контроль

1. Муниципальный контроль осуществляет администрация муниципального образования.

Адрес органа осуществляющего муниципальный контроль:633632, Новосибирская область, Сузунский район, с.Заковряжино, ул. Ленина, д. 1;

Тел/факс: 8-383-46-40-448;

Еmail: zakovrazino@suzunadm.ru;

Время работы:

С понедельника по пятницу с 09-00 ч. до 17.00 ч., обед с. 13-00 ч. до 14-00 ч.

Суббота, воскресенье – выходной.

Адрес официального сайта администрации муниципального образования: <https://zakov.nso.ru>

Перечень нормативных правовых актов,

регулирующих осуществление муниципального контроля

1. Проведение муниципального контроля осуществляется в соответствии с:
2. Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 1993, № 237);
3. Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», 2003, № 202);
4. 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», 2008, № 266);
5. Федеральным законом от 21.02.1992 № 2395-1 «О недрах» («Российская газета», 1992, № 102);
6. Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.01.2002, N 1 (ч. I), ст. 1) (далее - КоАП РФ);
7. Федеральным законом от 27.12.2002 N 184-ФЗ «О техническом регулировании» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.12.2002, N 52 (часть 1));
8. Федеральным законом от 02.05.2006 N 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 05.05.2006, N 95) (далее - Федеральный закон «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»);
9. постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 N 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", 2010, N 28);
10. приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 "О реализации положений Федерального закона "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля" ("Российская газета", 2009, N 85)
11. Законом Новосибирской области от 14.02.2003 N 99-ОЗ «Об административных правонарушениях в Новосибирской области» («Советская Сибирь», 28.03.2003, N 60) (далее - Закон Новосибирской «Об административных правонарушениях в Новосибирской области»);
12. Уставом муниципального образования;
13. Постановлением Правительства Новосибирской области от 02.07.2012 N 309-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» (Официальный сайт Правительства Новосибирской области http://www.adm.nso.ru, 03.07.2012, «Советская Сибирь», N 122, 10.07.2012).

Перечень нормативных правовых актов, регулирующих осуществление муниципального контроля, подлежит обязательному размещению на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Предмет муниципального контроля

1. Предметом муниципального контроля является соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов муниципального образования в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

Права и обязанности должностных лиц органа местного самоуправления при осуществлении муниципального контроля

1. При осуществлении мероприятий по муниципальному контролю должностные лица администрации муниципального образования, уполномоченные на осуществление муниципального контроля (далее - должностные лица администрации), имеют право:

1) получать от юридических лиц, индивидуальных предпринимателей необходимые для рассмотрения в ходе проведения проверки документы и материалы по вопросам, подлежащим проверке, а также устные и письменные объяснения уполномоченных должностных лиц органа управления, организации, иных работников органа управления или организации по вопросам, подлежащим проверке;

2) запрашивать и получать на основании мотивированных письменных запросов необходимую информацию и документы;

3) обращаться в правоохранительные, контрольные и надзорные органы за оказанием содействия в предотвращении и (или) пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального контроля, а также в установлении лиц, виновных в нарушении законодательства в области использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых;

4) обжаловать действия (бездействие), повлекшие за собой нарушение прав должностных лиц, а также препятствующие исполнению ими должностных обязанностей;

5) выдавать предписания об устранении нарушений по результатам муниципального контроля, выявленных в ходе проведения муниципального контроля, руководителям, иным должностным лицам или уполномоченным представителям проверяемого юридического лица, индивидуальным предпринимателям либо их уполномоченным представителям, а также физическим лицам;

6) осуществлять иные права, предусмотренные Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ.

1. При проведении проверки должностные лица администрации не вправе:

[1)](http://internet.garant.ru/%22%20%5Cl%20%22/document/12187922/entry/0) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

1.1) проверять выполнение требований, установленных нормативными правовыми актами органов исполнительной власти СССР и РСФСР и не соответствующих законодательству Российской Федерации;

1.2) проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, не опубликованными в установленном [законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/186367/entry/47) Российской Федерации порядке;

2) осуществлять плановую или внеплановую выездную проверку в случае отсутствия при ее проведении руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, за исключением случая проведения такой проверки по основанию, предусмотренному [подпунктом "б" пункта 2 части 2 статьи 10](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1222) Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также проверки соблюдения требований земельного законодательства в случаях надлежащего уведомления собственников земельных участков, землепользователей, землевладельцев и арендаторов земельных участков;

3) требовать представления документов, информации, образцов продукции, проб обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды, если они не являются объектами проверки или не относятся к предмету проверки, а также изымать оригиналы таких документов;

4) отбирать образцы продукции, пробы обследования объектов окружающей среды и объектов производственной среды для проведения их исследований, испытаний, измерений без оформления протоколов об отборе указанных образцов, проб по установленной форме и в количестве, превышающем нормы, установленные национальными стандартами, правилами отбора образцов, проб и методами их исследований, испытаний, измерений, техническими регламентами или действующими до дня их вступления в силу иными нормативными техническими документами и правилами и методами исследований, испытаний, измерений;

5) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую [государственную](http://internet.garant.ru/#/document/10102673/entry/5), [коммерческую](http://internet.garant.ru/#/document/12136454/entry/301), служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

6) превышать установленные сроки проведения проверки;

7) осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю;

8) 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, включенные в определенный Правительством Российской Федерации [перечень](http://internet.garant.ru/#/document/71384116/entry/1000);

9) требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля после принятия распоряжения или приказа о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1. Должностные лица органа муниципального контроля при проведении проверки обязаны:
2. своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;
3. соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
4. проводить проверку на основании распоряжения руководителя органа муниципального контроля о ее проведении в соответствии с ее назначением;
5. проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения или приказа руководителя органа муниципального контроля и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](http://internet.garant.ru/#/document/12164247/entry/1005)  Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля", копии документа о согласовании проведения проверки;
6. 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;
7. 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;
8. знакомить руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

7.1) 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;

1. 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, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;
2. доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
3. соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным законом от 26.12.2008 N 294-ФЗ "О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля";
4. не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

11.1) не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя предоставления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень.

1. 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 (при его наличии), в соответствии с которым проводится проверка;
2. осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;
3. истребовать в рамках межведомственного информационного взаимодействия документы и (или) информацию, включенные в Перечень документов и (или) информации, запрашиваемых и получаемых в рамках межведомственного информационного взаимодействия органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля при организации и проведении проверок от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, утвержденный распоряжением Правительства Российской Федерации от 19.04.2016 №724-р, (далее – Перечень).

Права и обязанности юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, в отношении которых осуществляются мероприятия по муниципальному контролю

1. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право:

1) непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

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

2.1) 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;

2.2) представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках межведомственного информационного взаимодействия, в орган муниципального контроля по собственной инициативе;

3) знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки о своем ознакомлении с результатами проверки, согласии или несогласии с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц органа муниципального контроля;

4) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц органа муниципального контроля, повлекшие за собой нарушение прав юридического лица, индивидуального предпринимателя при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с [законодательством](http://internet.garant.ru/#/multilink/12164247/paragraph/262/number/0) Российской Федерации;

5) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в субъекте Российской Федерации к участию в проверке;

6) представлять документы и (или) информацию, которые находятся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в Перечень, по собственной инициативе

1. Субъекты проверок при проведении проверки обязаны:

- обеспечивать при проведении проверок свое присутствие или уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований;

- предоставлять должностным лицам администрации  муниципального образования, проводящим проверку, и участвующим в проверке экспертам, представителям экспертных организаций в установленный срок необходимые документы, объяснения, информацию соответственно в письменной и устной форме (в том числе информацию, составляющую коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну), включая акты, договоры, справки, деловую корреспонденцию, иные документы и материалы, выполненные в форме цифровой записи или в форме записи на электронных носителях.

Лица, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль вправе вести журнал учета проверок по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития России, если в качестве лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль, выступают юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1. Результатом осуществления муниципального контроля является акт проверки и принятие мер при выявлении нарушений требований федеральных законов, законов Новосибирской области, муниципальных правовых актов муниципального образования.

Описание результата

осуществления муниципального контроля

1. Результатом осуществления муниципального контроля являются проведенные уполномоченными лицами мероприятия по контролю за соблюдением обязательных требований в целях выявления, пресечения нарушений обязательных требований и (или) устранения выявленных нарушений и их последствий и реализации мер по предупреждению аналогичных правонарушений.

Юридическим фактом, которым заканчивается осуществление муниципального контроля в отношении конкретного проверяемого лица, является вручение уполномоченным лицом руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, акта проверки установленной формы и принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований, неисполнения предписаний администрации муниципального образования.

Организация и проведение мероприятий, направленных на профилактику нарушений обязательных требований

11.1. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, орган муниципального контроля осуществляет мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии с ежегодно утверждаемой программой профилактики нарушений.

11.2. В целях профилактики нарушений обязательных требований орган муниципального контроля:

1) обеспечивает размещение на официальном сайте в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

2) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами. В случае изменения обязательных требований орган муниципального контроля подготавливает и распространяет комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований;

3) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений;

4) выдает предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с частями 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ.

Организация и проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

11.3. Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, определенные в ч. 1 ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, проводятся уполномоченными должностными лицами органа муниципального контроля в пределах своей компетенции на основании заданий на проведение таких мероприятий, утверждаемых Главой.

11.4. Порядок оформления и содержание заданий, указанных в п. 10.3 и порядок оформления должностными лицами органа муниципального контроля результатов мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, в том числе результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований, исследований, измерений, наблюдений, устанавливается администрацией.

11.5. В случае выявления при проведении мероприятий по контролю, указанных в ч. 1 ст. 8.3 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ, нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, должностные лица органа муниципального контроля принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также направляют в письменной форме Главе мотивированное представление с информацией о выявленных нарушениях для принятия при необходимости решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в п. 2 ч. 2 ст. 10 Федерального закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ.

11.6. В случае получения в ходе проведения мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в частях 5 - 7 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008г. №294-ФЗ, орган муниципального контроля направляют юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

1. **Требования к порядку осуществления муниципального контроля**

Порядок информирования об осуществлении

муниципального контроля

12. Информация о месте нахождения, графике работы и контактных телефонах, адресах электронной почты администрации муниципального образованияприводится в пункте 2 и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования*.*

Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица (далее – заявители) обращаются в администрацию муниципального образования.

13. Информация по вопросам осуществления муниципального контроля, о ходе осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица администрации муниципального образования подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты, информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица администрации муниципального образования обязаны принять его в соответствии с графиком работы. Продолжительность приема при личном обращении - 15 минут. Время ожидания в очереди при личном обращении не должно превышать 15 минут.

Если для подготовки ответа на устное обращение требуется более 15 минут, должностное лицо администрации муниципального образования, осуществляющее устное информирование, предлагает заявителю назначить другое удобное для него время для устного информирования либо направить заявителю письменный ответ посредством почтового отправления либо в электронной форме.

14. Письменное информирование заявителя осуществляется при получении от него письменного обращения лично или посредством почтового отправления, обращения в электронной форме о предоставлении информации по вопросам осуществления муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля. Письменное обращение регистрируется в день поступления в администрацию муниципального образования.

При обращении за информацией в письменной форме посредством почтового отправления ответ направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

При направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов глава муниципального образования вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

По результатам рассмотрения обращения или заявления администрация муниципального образования направляет заявителю ответ по существу обращения, в котором должны быть указаны:

а) должность, фамилия и инициалы должностного лица, принявшего решение по обращению или заявлению;

б) фамилия, имя, отчество гражданина или наименование организации, органов государственной власти, органов местного самоуправления, подавших обращение или заявление, место жительства или место пребывания гражданина либо местонахождение организации;

в) краткое изложение обращения или заявления по существу;

г) обоснование принятого решения. В случае признания обращения или заявления необоснованного полностью или частично и отказа в удовлетворении обращения или заявления излагаются мотивы отказа;

д) принятое по обращению или заявлению решение и перечисление мер, принятых в целях устранения выявленных нарушений;

е) сведения о порядке обжалования принятого решения;

ж) фамилия и номер телефона исполнителя.

 Ответ направляется заявителю по окончании рассмотрения обращения или заявления по существу обращения в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении или заявлении, а при получении от заявителя заявления в форме электронного документа - в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении. К ответу прилагаются копии выданных предписаний, протоколов об административных правонарушениях и другие документы, предусмотренных настоящим Регламентом.

Если в письменном обращении не указано наименование юридического лица (фамилия заинтересованного лица), направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается.

В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если в тексте письменного обращения содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались ответы в письменной форме по существу в связи с ранее направленными обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо администрации вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в одно и то же структурное подразделение администрации или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

15. В помещениях администрации муниципального образования предусматриваются места для информирования заявителей и заполнения документов.

Места для информирования заявителей и заполнения документов оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды содержат информацию по вопросам осуществления муниципального контроля:

выдержки из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по осуществлению муниципального контроля;

образцы заполнения документов;

справочную информацию о должностных лицах администрации муниципального образования, графике работы, номерах телефонов, адресах электронной почты;

текст административного регламента с приложениями.

16. Орган муниципального контроля размещает на своем официальном сайте в сети Интернет следующую информацию:

1) ежегодный план проведения плановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня утверждения плана;

2) сведения о результатах согласования с органами прокуратуры плановых и внеплановых проверок (если такое согласование предусмотрено законодательством Российской Федерации);

3) сведения о результатах плановых и внеплановых проверок – в течение пяти рабочих дней со дня окончания проведения проверок;

4) актуальные редакции текстов нормативных правовых актов, в которых установлены обязательные требования – в течение пяти рабочих дней со дня вступления в действие нормативных правовых актов и внесенных в них изменений. При внесении изменений в указанные нормативные правовые акты указываются реквизиты актов, которые вносят соответствующие изменения;

5) ежегодные доклады об осуществлении муниципального контроля и об эффективности такого контроля – в течение первого квартала текущего года;

6) тексты рекомендаций и информация, содействующие выполнению обязательных требований.

Срок осуществления муниципального контроля

17. Срок проведения каждой документарной или выездной проверки, исчисляемый с даты, указанной в распоряжении о проведении проверки, до даты составления акта проверки, не может превышать двадцать рабочих дней.

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

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

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку
их выполнения, в том числе особенности выполнения
административных процедур (действий) в электронной форме**

19. Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

3) проведение плановой или внеплановой проверки и составление акта проверки;

4) принятие по результатам проверки мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, в случае выявления нарушений обязательных требований.

блок-схема последовательности административных процедур (действий) при осуществлении муниципального контроля представлена в приложении N 1 к Административному регламенту.

Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок

20. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является требование Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

21. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение трех лет со дня государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя либо со дня окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя.

22. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей разрабатывается должностным лицом администрации муниципального образованияпо типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной 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, индивидуальных предпринимателей».

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования главой муниципального образования и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации муниципального образованияв прокуратуру Сузунского района Новосибирской области.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения о проведении совместных плановых проверок.

Администрация муниципального образованиярассматривает предложения прокуратуры Сузунского района Новосибирской областии по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, глава муниципального образованияиздает распоряжение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и направляет его в прокуратуру Сузунского района Новосибирской области.

23. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации муниципального образования в сети Интернет и (или) опубликования в газете муниципального образования.

24. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой муниципального образования ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, размещенный на официальном интернет-сайте администрации муниципального образования.

25. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

 26. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению проверки является наступление срока проведения плановой проверки, включенной в ежегодный план проведения плановых проверок администрации муниципального образования, утвержденный распоряжением главы муниципального образования.

27. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

1) истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

2) поступление в орган муниципального контроля 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);

3) мотивированное представление должностного лица органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы муниципального контроля 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)](http://internet.garant.ru/#/document/12185071/entry/0) 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.

28. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию муниципального образования, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [подпункте 3](#Par147), не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с 3 являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо органа государственного контроля (надзора), органа 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.

29. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы муниципального образованияо проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо администрации муниципального образования, ответственное за организацию проведения проверки (далее – специалист, ответственный за организацию проверки).

30. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта распоряжения главы муниципального образованияо проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной 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» (далее - приказ Минэкономразвития РФ), и передачу его на подпись главе муниципального образования.

Распоряжение главы муниципального образованияо проведении плановой проверки подписывается главой муниципального образованияв течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

31. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведением проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 27, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения главы муниципального образованияо проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения главы муниципального образованияо проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица (индивидуального предпринимателя), специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения главы муниципального образованияо проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

32. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица администрации муниципального образованияосуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица (индивидуального предпринимателя) специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта распоряжения главы муниципального образованияоб отмене распоряжения главы муниципального образованияо проведении проверки.

33. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц является поступление в администрацию муниципального образованияобращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования, то в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностные лица администрации муниципального образования приступают к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

заявления;

копии распоряжения главы муниципального образованияо проведении внеплановой выездной проверки;

документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

34. Должностные лица администрации муниципального образованияуведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения главы муниципального образованияо проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

при проведении плановой проверки – не позднее, чем за три рабочих дня до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 27, – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

35. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки не может превышать 10 рабочих дней.

36. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является уведомление проверяемого лица о начале проведения плановой или внеплановой проверки.

Результат административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки фиксируется путем внесения в журнал регистрации исходящей корреспонденции администрации муниципального образованиязаписи о направлении в адрес лица, в отношении которого исполняется осуществляется муниципальный контроль, копии распоряжения главы о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом вручения проверяемому лицу распоряжения главы о проведении плановой проверки, либо путем подтверждения любым доступным способом уведомления проверяемого лица о начале проведения внеплановой проверки.

В случаях проведения плановой проверки или внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, являющегося членом саморегулируемой организации, результатом административной процедуры организации проведения проверки является издание распоряжения о проведении проверки. В данном случае результат административной процедуры организации проведения проверки фиксируется путем регистрируется в журнале регистрации распоряжений.

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 органа муниципального контроля составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения. В этом случае орган муниципального контроля в течение трех месяцев со дня составления акта о невозможности проведения соответствующей проверки вправе принять решение о проведении в отношении таких юридического лица, индивидуального предпринимателя плановой или внеплановой выездной проверки без внесения плановой проверки в ежегодный план плановых проверок и без предварительного уведомления юридического лица, индивидуального предпринимателя.

Проведение проверки и составление акта проверки

37. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение главы муниципального образованияо проведении проверки.

38. Плановая и внеплановая проверка проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации муниципального образования, указанными в распоряжении главы муниципального образования.

39. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации муниципального образования.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом администрации муниципального образования в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении главы муниципального образования, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки.

40. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении главы муниципального образования вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, должностное лицо администрации муниципального образования направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию муниципального образования указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица юридического лица. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью, в порядке, определяемом Правительством Российской Федерации.

41. 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 главы муниципального образованиядокументах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в администрацию муниципального образования документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

42. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых должностное лицо администрации муниципального образования проводит выездную проверку на основании распоряжения главы муниципального образования о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктами 29 и 30 Административного регламента.

43. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным:

1) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности и иных имеющихся в распоряжении органа муниципального контроля документах юридического лица, индивидуального предпринимателя;

2) оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям или требованиям, установленным муниципальными правовыми актами, без проведения соответствующего мероприятия по контролю.

44. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом администрации муниципального образования обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением главы муниципального образования о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц администрации муниципального образования, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Заверенная печатью копия распоряжения главы муниципального образования о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации муниципального образования субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации муниципального образования составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее - акт проверки).

45. Если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

46. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее - документы и материалы) субъекта проверки.

47. В день составления акта должностным лицом администрации муниципального образования по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у субъекта проверки, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании субъекта проверки, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц администрации муниципального образования, проводящих проверку, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у субъекта проверки в акте проверки делается соответствующая запись.

48. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок администрации муниципального образования и представляется со служебной запиской главе муниципального образования.

49. Один экземпляр акта проверки с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки, он направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации муниципального образования.

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 данный 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

50. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки, в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки.

51. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, проверка которых проводилась, в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в соответствующие орган муниципального контроля в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом юридическое лицо, индивидуальный предприниматель вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в орган муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.

52. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки и вручение (направление) его субъекту проверки, а также направление копии акта проверки в орган прокуратуры (в случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры).

53. Срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки не может превышать двадцати рабочих дней.

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.

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

Срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) в отношении юридического лица, которое осуществляет свою деятельность на территориях нескольких субъектов Российской Федерации, устанавливается отдельно по каждому филиалу, представительству, обособленному структурному подразделению юридического лица, при этом общий срок проведения проверки не может превышать шестьдесят рабочих дней.

Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

54. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых.

55. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования по вопросам использования и охраны недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых, должностные лица администрации муниципального образования в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, обязаны:

в день составления акта проверки выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;

принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

56. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию муниципального образования в установленный данным предписанием срок.

57. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации муниципального образования рассматривает и устанавливает:

наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

58. В течение пяти рабочих дней должностное лицо администрации муниципального образования при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

59. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов муниципального образования и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

60. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день - для выдачи предписания, пять рабочих дней - для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

**4. Порядок и формы контроля за осуществлением**

**муниципального контроля**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением

и исполнением должностными лицами администрации муниципального образованияположений регламента и

иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования

к осуществлению муниципального контроля, а также

за принятием ими решений

61. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации муниципального образованияположений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а также принятием ими решений осуществляется постоянно в процессе осуществления муниципального контроля главой муниципального образования, в том числе путем проведения анализа соблюдения и исполнения специалистами администрации муниципального образования законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений Административного регламента.

Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества осуществления муниципального контроля, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством осуществления муниципального контроля

62. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования.

63. Для проведения проверки распоряжением главы муниципального образования создается комиссия.

Осуществляются два вида проверок: плановые проверки (осуществляется на основании полугодовых или годовых планов работы) и внеплановые проверки (по конкретному обращению).

64. При проведении внеплановой проверки по конкретному обращению заявителя, информация о результатах проверки направляется заявителю по почте в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

65. Результаты проверки оформляются в виде акта проверки, в котором указываются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц администрации муниципального образованияза решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

 66. За ненадлежащее осуществление муниципального контроля виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

67. Персональная ответственность должностных лиц администрации муниципального образованиязакрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

68. По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества осуществления муниципального контроля положениям Административного регламента, иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к осуществлению муниципального контроля, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Положения, характеризующие требования к порядку и формам

контроля за осуществлением муниципального контроля, в том

числе со стороны граждан, их объединений и организаций

69. Граждане, их объединения и организации имеют право на любые предусмотренные законодательством Российской Федерации формы контроля за осуществлением муниципального контроля.

70. Граждане, их объединения и организации вправе обратиться в администрацию муниципального образования с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля, а также с заявлениями и жалобами о нарушении работниками администрации муниципального образования положений Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля.

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, осуществляющего муниципальный контроль, а также его должностных лиц**

Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе осуществления муниципального контроля

71. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации муниципального образования, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

Обжалование действий (бездействия) администрации муниципального образования, должностных лиц администрации муниципального образования, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе осуществления муниципального контроля, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Жалоба может быть подана как в письменной, так и в устной форме, при личном обращении и (или) направлена по почте либо в форме электронного документа.

72. Заинтересованное лицо в жалобе, поданной в письменной форме, в обязательном порядке указывает либо наименование органа местного самоуправления, в который направляет жалобу, либо фамилию, имя, отчество (при наличии) соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, либо должность соответствующего должностного лица органа местного самоуправления, а также свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), почтовый адрес, по которому должны быть направлены ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагает суть предложения, заявления или жалобы, ставит личную подпись и дату.

В случае направления жалобы в форме электронного документа заинтересованное лицо в жалобе в обязательном порядке указывает свои фамилию, имя, отчество (при наличии), полное наименование (для юридического лица), адрес электронной почты, если ответ должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если ответ должен быть направлен в письменной форме.

Дополнительно в жалобе могут быть указаны:

должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия);

обстоятельства, на основании которых заинтересованное лицо считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность;

иные сведения, которые заинтересованное лицо считает необходимым сообщить.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов заинтересованное лицо прилагает к жалобе документы и материалы либо их копии или направляет указанные документы и материалы в электронной форме.

Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

73. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации муниципального образования, а также принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля, в том числе связанные с:

необоснованным отказом в осуществлении муниципального контроля;

нарушением установленного порядка осуществления муниципального контроля, в том числе нарушение срока осуществления муниципального контроля;

требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;

нарушением иных прав заинтересованного лица при осуществлении муниципального контроля.

Перечень случаев, в которых ответ на жалобу не дается

74. Ответ на жалобу не дается в случаях:

- в случае, если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не дается. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлежит направлению в муниципальный орган в соответствии с его компетенцией;

- в случае, если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

- в случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение;

- в случае, если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение;

- в случае поступления в орган местного самоуправления или должностному лицу письменного обращения, содержащего вопрос, ответ на который размещен в соответствии с [частью 4 статьи 10](http://legalacts.ru/doc/59_FZ-o-porjadke-rassmotrenija-obrawenij-grazhdan-rossijskoj-federacii/#000016) Федерального закона от 02.05.2006 N 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" на официальном сайте органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", гражданину, направившему обращение, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в обращении, при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается;

- в случае, если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений;

- в случае, если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в соответствующий орган местного самоуправления или соответствующему должностному лицу.

Обращение, в котором обжалуется судебное решение, в течение семи дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

Орган местного самоуправления или должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

75. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

 76. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление заявления об обжаловании решений, действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации в орган местного самоуправления или должностному лицу.

Права заинтересованных лиц на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

77. Заинтересованное лицо имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 74 Административного регламента, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения,

составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

78. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить следующую информацию:

местонахождение администрации муниципального образования;

перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;

местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

79. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрации муниципального образования копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

Органы местного самоуправления и должностные лица, которым может быть направлена жалоба заинтересованного лица в досудебном (внесудебном) порядке

80. Жалоба на действия (бездействие) администрации муниципального образования, должностных лиц администрации муниципального образования, а также на принимаемые ими решения при осуществлении муниципального контроля может быть направлена:

главе муниципального образования- при обжаловании действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при осуществлении муниципального контроля;

81. Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме.

Срок рассмотрения жалобы

82. Жалоба, поступившая в уполномоченный на ее рассмотрение орган, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления. Жалоба рассматривается в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, если муниципальными правовыми актами не установлены иные сроки рассмотрения.

Результат досудебного (внесудебного) обжалования

83. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в удовлетворении требований, о чем не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (способом, указанным заявителем в жалобе лично, по почте или электронной почтой).

Решение об удовлетворении жалобы или об отказе в ее удовлетворении принимается в форме акта уполномоченного на ее рассмотрение органа.

84. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

85. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного статьей 5.63 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет следующие материалы в органы прокуратуры.

86. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решения или действие (бездействие) должных лиц администрации муниципального образованияподлежит обязательному размещению на официальном сайте муниципального образованияв сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

Приложение № 1

к Административному регламенту

осуществления муниципального контроля за использованием

и охраной недр при добыче общераспространенных полезных

ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений,

 не связанных с добычей полезных ископаемых на территории

Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области



Приложение № 2

к Административному регламенту

осуществления муниципального контроля за использованием

и охраной недр при добыче общераспространенных полезных

ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений,

 не связанных с добычей полезных ископаемых на территории

 Заковряжинского сельсовета Сузунского района Новосибирской области

**Форма
предписания органа муниципального контроля
\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_**

(наименование органа муниципального контроля)

**Предписание № \_\_\_\_\_\_\_**

 "\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г.

В результате проверки

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

(наименование юридического лица, индивидуального предпринимателя)

актом от "\_\_\_\_\_" \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_ г. № \_\_\_\_\_ установлены нарушения требований за использованием и охраной недр при добыче общераспространенных полезных ископаемых, а также при строительстве подземных сооружений, не связанных с добычей полезных ископаемых при осуществлении:

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

 (указать вид деятельности)

На основании вышеизложенного предписываю осуществить мероприятия по устранению следующих нарушений:

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| №п/п | Краткое изложение выявленных нарушений суказанием нормативно-правового акта,требования которого нарушены | Срок устранениянарушения |
| 1. |  |  |
| 2. |  |  |
| 3. |  |  |

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

 (должность) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

МП

Предписание получил:

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

 (должность) (дата, подпись) (фамилия, инициалы)

**РАЗДЕЛ 3**

**\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | Редакционный Совет:Председатель: Замелов Ю.А.Члены Совета: Ермакова И.И. Яковлева З.А. Юдаева О.Н. Цайбель О.А. | Тираж 10 экземпляров |

 **\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\*\***