***органов местного самоуправления***

***Лобинского сельсовета***

***Краснозерского района***

***Новосибирской области***

**№ 7 от 10 мая 2017г.**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**КРАСНОЗЁРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**пятого созыва**

**с.Лобино**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.05. 2017 с. Лобино № 42

Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам

(за исключением субсидий муниципальным учреждениям),

индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам –

производителям товаров, работ, услуг

 В соответствии со статьей 78 [Бюджетного кодекс](file:///C:\..\..\..\..\content\act\8f21b21c-a408-42c4-b9fe-a939b863c84a.html)а Российской Федерации, с Постановлением  Правительства РФ от 6 сентября 2016 г. № 887 "Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг", Федеральным законом [от 06.10.2003 № 131-ФЗ](file:///C:\..\..\..\..\content\act\96e20c02-1b12-465a-b64c-24aa92270007.html) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг.
2. Признать утратившим силу: Постановление администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области от 16.04.2012 № 49 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий из бюджета Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в сфере жилищно-коммунального хозяйства».

3.Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области» и разместить на официальном сайте администрации Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области

 Глава Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области Ю.А.Довгаль

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации

Лобинского сельсовета

Краснозерского района Новосибирской области

 от 02.05.2017г. № 42

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

1. Общие положения предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

1.1. Предоставление субсидий осуществляется на безвозмездной и безвозвратной основе в целях возмещения недополученных доходов и (или) финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с производством (реализацией) товаров (за исключением подакцизных товаров, кроме автомобилей легковых и мотоциклов, винодельческих продуктов, произведенных из выращенного на территории Российской Федерации винограда), выполнением работ, оказанием услуг.

1.2. Предоставление субсидии в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных в соответствующем бюджете бюджетной системы Российской Федерации на соответствующий финансовый год и плановый период, и лимитов бюджетных обязательств, утвержденных в установленном порядке на предоставление субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств (далее – Администрация Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области).

1.3. Субсидии из местного бюджета предоставляются в соответствии с решением о бюджете Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на соответствующий период, определяющим категории получателей субсидии.

 1.4. Критериями отбора юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг, имеющих право на получение субсидий из бюджета Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области являются:

1) осуществление юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом – производителями товаров, работ, услуг деятельности на территории Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области (далее – муниципальное образование);

2) соответствие сферы деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица – производителей товаров, работ, услуг видам деятельности, определенным решением о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год;

3) отсутствие в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя решения арбитражного суда о признании банкротом и процедуры ликвидации;

4) актуальность и социальная значимость производства товаров, выполнения работ, оказания услуг.

5) отсутствие задолженности по предоставлению отчетности по ранее выделенным субсидиям, по налогам и иным обязательным платежам в бюджеты всех уровней и государственные внебюджетные фонды, а также по средствам бюджета муниципального образования, выданным на возвратной основе.

 1.5. Субсидии предоставляются на основе результатов отбора в пределах бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств (далее – Администрация муниципального образования) по соответствующим кодам классификации расходов бюджетов в сводной бюджетной росписи бюджета сельского поселения на соответствующий финансовый год, и в случаях и в порядке, предусмотренных решением Совета депутатов Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области «О бюджете Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год». При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

1.6. При предоставлении субсидий юридическими лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12133556/entry/4) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком.

 1.7. Отбор юридических лиц (за исключением муниципальных учреждений), индивидуальных предпринимателей, физических лиц – производителей товаров, работ, услуг осуществляется администрацией муниципального образования) в соответствии с критериями отбора, утвержденными настоящим Порядком.

При предоставлении субсидий юридическими лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий на финансовое обеспечение затрат в связи с производством (реализацией) товаров, выполнением работ, оказанием услуг, является запрет приобретения за счет полученных средств иностранной валюты, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с [валютным законодательством](http://internet.garant.ru/#/document/12133556/entry/4) Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных настоящим Порядком

1. Условия и порядок предоставления субсидий

 2.1. Претендент на получение субсидии предоставляет в администрацию муниципального образования заявление с приложением следующих документов:

1) копию устава и (или) учредительного договора (для юридических лиц);

2) копию документа, удостоверяющего личность (для физических лиц);

3) копию свидетельства о государственной регистрации юридического лица или копию свидетельства о государственной регистрации индивидуального предпринимателя;

4) выписку из ЕГРЮЛ или выписку из ЕГРИП;

5) документ, подтверждающий назначение на должность руководителя и главного бухгалтера;

6) копию свидетельства о постановке на налоговый учёт в налоговом органе;

7) справку налогового органа об отсутствии задолженности в бюджет по обязательным платежам;

8) бухгалтерские и платежные документы, подтверждающие произведенные расходы;

9) смету на проведение работ;

10) справку-расчёт на предоставление субсидии.

 2.2. Администрация муниципального образования в течение 10 рабочих дней с момента поступления заявки проверяет ее соответствие целям и условиям предоставления субсидий, категориям и критериям отбора получателей и подготавливает заключение о возможности или невозможности предоставления субсидии, которое направляется Главе муниципального образования.

 2.3. Основанием для отказа в выделении субсидий является:

- несоответствие представленных получателем субсидии документов требованиям, определенным [подпунктом 2.1.](http://internet.garant.ru/#/document/71484172/entry/10041) настоящего Порядка, или непредставление (предоставление не в полном объеме) указанных документов;

недостоверность представленной получателем субсидии информации;

 2.4. При положительном заключении уполномоченный специалист администрации муниципального образования подготавливает и представляет Главе муниципального образования проект постановления о предоставлении субсидии с приложением к нему полученной заявки, обоснований и расчётов, своего заключения.

Расчет средств субсидий, предоставляемых заявителю, рассчитывается в соответствии с методикой согласно приложению 1 к настоящему порядку.

 2.5. После издания постановления администрации муниципального образования о предоставлении субсидии между администрацией муниципального образования и получателем субсидии заключается соглашение в соответствии с типовой формой (приложение 2, 3), которое является основанием для предоставления субсидии.

 2.6. Получатели бюджетных средств на основании заключенных соглашений (договоров) в пределах, учтенных на лицевом счете, открытом в территориальном органе Федерального казначейства, ассигнований, лимитов бюджетных обязательств и предельных объемов оплаты денежных обязательств осуществляют в установленном порядке перечисление субсидий на счета юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, открытые в кредитных организациях.

2.7. Требования, которым должны соответствовать на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором планируется заключение соглашения, получатели субсидий:

у получателей субсидий должна отсутствовать задолженность по налогам, сборам и иным обязательным платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации, срок исполнения по которым наступил в соответствии с законодательством Российской Федерации (в случае, если такое требование предусмотрено правовым актом);

у получателей субсидий должна отсутствовать просроченная задолженность по возврату в бюджет субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами и иная просроченная задолженность перед соответствующим бюджетом бюджетной системы Российской Федерации;

получатели субсидий не должны находиться в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства и не должны иметь ограничения на осуществление хозяйственной деятельности;

получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

получатели субсидий не должны получать средства местного бюджета в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами на цели, указанные в [пункте 1.1.](http://internet.garant.ru/#/document/71484172/entry/10032) настоящего Порядка.

2.8. Администрация муниципального образования перечисляет денежные средства в виде субсидии на расчетный счет получателя субсидии, указанный в соглашении, в течение 10 рабочих дней со дня подписания соглашения, указанного в п.2.5. настоящего Порядка.

2.9. Порядок, сроки и формы предоставления получателем субсидии отчетности (отчетов), определяются соглашением, заключенным с получателем субсидии.

1. Осуществление контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий и ответственность за их нарушение
   1. Контроль за правильностью и обоснованностью размера заявленных бюджетных средств юридическим лицом, а также за целевым использованием субсидий осуществляется главным распорядителем бюджетных средств муниципального образования в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

 3.2. Главный распорядитель бюджетных средств осуществляет обязательную проверку соблюдения условий, целей и порядка предоставления субсидий их получателями.

3.3. Для проведения проверки (ревизии) юридическое лицо обязано представить проверяющим все первичные документы, связанные с предоставлением субсидии из бюджета муниципального образования.

3.4. Получатель субсидии в порядке и сроки, предусмотренные соглашением, также направляют в администрацию муниципального образования финансовые отчеты с приложением документов, подтверждающих целевое использование предоставленных субсидий.

 3.5. Нецелевое использование денежных средств, предоставленных в виде субсидий, влечет применение мер ответственности, предусмотренных Бюджетным Кодексом Российской Федерации.

4. Порядок возврата субсидий в соответствующий бюджет в случае нарушения условий, установленных при их предоставлении

 4.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования в случае нарушения получателем субсидии условий, установленных при их предоставлении, выявленного по фактам проверок, проведенных главным распорядителем и уполномоченным органом муниципального финансового контроля.

 4.2. Контроль за исполнением условий, установленных при предоставлении субсидии из бюджета муниципального образования, осуществляется путем проведения проверки. При предоставлении субсидий обязательным условием их предоставления, включаемым в договоры (соглашения) о предоставлении субсидий, является согласие их получателей (за исключением муниципальных унитарных предприятий, хозяйственных товариществ и обществ с участием публично-правовых образований в их уставных (складочных) капиталах, а также коммерческих организаций с участием таких товариществ и обществ в их уставных (складочных) капиталах) на осуществление главным распорядителем (распорядителем) бюджетных средств, предоставившим субсидии, и органами муниципального финансового контроля проверок соблюдения получателями субсидий условий, целей и порядка их предоставления.

По результатам проведенной проверки руководитель ревизионной группы не позднее 10 рабочих дней после подписания акта проверки (заключения на возражения проверенной организации по акту проверки) разрабатывает для направления руководителю проверяемой организации предписание с предложениями по устранению выявленных нарушений и принятию соответствующих мер, аналогично.

 4.3. В случае установления в ходе проверки получателем бюджетных средств, главным распорядителем факта нецелевого использования средств субсидии Главный распорядитель бюджетных средств не позднее, чем в десятидневный срок со дня установления данного факта направляет получателю субсидии требование о возврате субсидии в бюджет муниципального образования.

 4.4. Получатель субсидии в течение десяти рабочих дней со дня получения требования о возврате субсидии обязан произвести возврат суммы субсидии, указанной в требовании. Вся сумма субсидии, использованная не по целевому назначению, подлежит возврату в бюджет по коду доходов в течение 10 дней с момента получения уведомления и акта проверки.

 4.5. При расторжении соглашения (договора) по инициативе получателя бюджетных средств, в связи с нарушением другой стороной обязательств и условий предоставления субсидии, юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица обязаны возвратить неиспользованные средства субсидии в бюджет муниципального образования в течение 10 дней с момента получения уведомления получателя бюджетных средств.

 4.6. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.4. настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Порядок возврата в текущем финансовом году получателем субсидий остатков субсидий, не использованных в отчетном финансовом году, в случаях, предусмотренных соглашениями (договорами) о предоставлении субсидий

 5.1. Субсидии, перечисленные Получателям субсидии, подлежат возврату в бюджет муниципального образования в случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг.

 5.2. В случае не использования субсидии в полном объеме, в течение финансового года юридические лица, индивидуальные предприниматели, физические лица - производители товаров, работ, услуг возвращают неиспользованные средства субсидии в бюджет сельского поселения с указанием назначения платежа, в срок не позднее 25 декабря текущего года.

 5.3. При отказе получателя субсидии в добровольном порядке возместить денежные средства в соответствии с пунктом 4.1. настоящего Порядка, взыскание производится в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Приложение1

к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий муниципальным учреждениям), индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам - производителям товаров, работ, услуг

Методика расчета субсидии

***N = A×M/ B,***

где ***N***- сумма субсидии, предоставляемой получателю субсидии из местного бюджета;

***А*** - общая сумма средств субсидий, предусмотренная в местном бюджете на год, в котором предоставляются субсидии;

***M*** – сумма необходимых получателю субсидии денежных средств для покрытия затрат на социально-инженерное обустройство сельской территории;

***B*** - общая сумма средств, необходимых для возмещения затрат всех получателей субсидий.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 02.05.2017 с. Лобино № 41

Об отмене Постановления администрации

Лобинского сельсовета от 24.12.2009г. №68

«Об утверждении административного регламента

проведения проверок при осуществлении муниципального контроля»

На основании протеста Прокуратуры от 18.04.2017г № 181-441-2017

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Считать утратившим силу Постановление администрации Лобинского сельсовета от 24.12.2009г. №68 «Об утверждении административного регламента проведения проверок при осуществлении муниципального контроля»

1. Опубликовать данное постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Лобинского сельсовета Краснозерского района Новосибирской области»
2. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области Ю.А.Довгаль

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.05.2017 с. Лобино № 44

О внесении изменений в административный регламент

Об утверждении Административного регламента

по предоставлению муниципальной услуги

«Осуществление муниципального контроля за

использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда»

На основании протеста Прокуратуры от 18.04.2017г. № 6/181-441-2017

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении Административного регламента по предоставлению услуги «Осуществление муниципального контроля за использованием и сохранностью муниципального жилищного фонда»

2.Наименование пункта 1.5 изложить в новой редакции «Информация о месте нахождения органа муниципального контроля»

3.пункт 2.3.2. административного регламента читать в следующей редакции: «О проведении плановой проверке юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного

контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале

проведения плановой проверки заказным почтовым отправлениям с

уведомлениям о вручении и (или) посредством электронного документа,

подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и

направленного по адресу электронной почты юридического лица,

индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится

соответственно в едином государственном реестре юридических лиц,

едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей

,либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным

предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган

муниципального контроля, или иным доступным способом.

Поступление в орган государственного контроля (надзора), 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).

Мотивированное представление должностного лица, органа

государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля

по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без

взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными

предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки

поступивших в органы государственного контроля (надзора), 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.

4.Пункт 2.3.1изложить в следующей редакции:

«Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо,

обратившееся в орган государственного контроля (надзора) , орган

муниципального контроля, а также обращение и заявления, не

содержащие сведений о фактах, указанных в пункте 2 статьи 2части 2

настоящей статьи, не могут служить основанием для проведения

внеплановой проверки. В случае, если изложения в обращении или

заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2

настоящей статьи является 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.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных

в части 2 настоящей статьи, должны учитываться результаты рассмотрения

ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также

результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении

соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение

обязательных требований, достаточных данных о нарушении обязательных

требований либо о фактах, указанных в части 2 настоящей статьи,

уполномоченными должностными лицами органа государственного контроля

(надзора), органа муниципального контроля может быть проведена

предварительная проверка поступившей информации. В ходе проведения

предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных

сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших

заявления и обращения, представивших информацию, проводится

рассмотрение документов юридического лица, индивидуального

предпринимателя, имеющихся в распоряжении органа государственного

контроля (надзора), органа муниципального контроля, при необходимости

проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с

юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без

возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и

исполнению требований органов государственного контроля (надзора),

органов муниципального контроля. В рамках предварительной проверки у

юридического лица, индивидуального предпринимателя могут быть

запрошены пояснения в отношении полученной информации, но

представление таких пояснений и иных документов не является

обязательным. При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших

нарушение обязательных требований, получении достаточных данных о

нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в части 2

настоящей статьи, уполномоченное должностное лицо органа

государственного контроля (надзора) подготавливает мотивированное

представление о назначении внеплановой проверки по основаниям,

указанным в пункте 2 части 2 настоящей статьи. По результатам

предварительной проверки меры по привлечению юридического лица,

индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению руководителя, заместителя руководителя органа

государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля

предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после

начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или

заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены

заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении. Орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля вправе обратиться в суд с иском о взыскании с гражданина, в том числе с юридического лица, индивидуального предпринимателя, расходов, понесенных органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля в связи с рассмотрением поступивших заявлений, обращений указанных лиц, если в заявлениях, обращениях были указаны заведомо ложные сведения.

- Органы государственного контроля (надзора), органы муниципального

контроля при организации и проведении проверок запрашивают и получают

на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и

(или) информацию, включенные в определенный Правительством

Российской Федерации перечень, 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, в рамках

межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке,

которые установлены Правительством Российской Федерации.

- запрос документов и (или) информации, содержащих сведения,

составляющие налоговую или иную охраняемую законом тайну, в рамках

межведомственного информационного взаимодействия допускается при

условии, что проверка соответствующих сведений обусловлена

необходимостью установления факта соблюдения юридическими лицами,

индивидуальными предпринимателями обязательных требований и

предоставление указанных сведений предусмотрено федеральным законом

- . передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия

документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с

ними в случаях, предусмотренных настоящим Федеральным законом,

осуществляются с учетом требований законодательства Российской

Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне.

- в случае необходимости при проведении проверки, указанной в части 2

настоящей статьи, получения документов и (или) информации в рамках

межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки

может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя)

органа государственного контроля (надзора), органа муниципального

контроля на срок, необходимый для осуществления межведомственного

информационного взаимодействия, но не более чем на десять рабочих дней.

Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

- на период действия срока приостановления проведения проверки

приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа

государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля на

территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных

объектах субъекта малого предпринимательства.

- 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;

- требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя

представления информации, которая была представлена ранее в соответствии

с требованиями законодательства Российской Федерации и (или) находится в

государственных или муниципальных информационных системах, реестрах и

регистрах

- 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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в

случае его наличия у юридического лица, индивидуального

предпринимателя.

- знакомиться с документами и (или) информацией, полученными органами

государственного контроля (надзора), 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;

- представлять документы и (или) информацию, запрашиваемые в рамках

межведомственного информационного взаимодействия, в орган

государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля по

собственной инициативе

О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки основания проведения которой указаны в пункте 2 части 2 настоящей статьи, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом, в том числе посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля (надзора), орган муниципального контроля. Основанием для включения плановой проверки в ежегодный план проведения плановых проверок является истечение одного года со дня: начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем деятельности по управлению многоквартирными домами деятельности по оказанию услуг и (или) выполнению работ по содержанию ремонту общего имущества в многоквартирных домах в соответствии представленным в орган государственного жилищного надзора уведомлением в начале указанной деятельности; постановки на учет в муниципальном реестре наемных домов социального использования первого наемного дома социального использования, наймодателем жилых помещений в котором является лицо, деятельность которого подлежит проверке; окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

5. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Лобинского сельсовета».

6.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Главы Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области Ю.А.Довгаль

=============================================

АДМИНИСТРАЦИЯ ЛОБИНСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

КРАСНОЗЕРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 10.05.2017 с. Лобино № 43

О внесении изменений в административный регламент

«Проведения проверок граждан, юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения Лобинского сельсовета должностными лицами администрации Лобинского сельсовета» , утвержденного 14.03.2012г №22

На основании протеста Прокуратуры от 18.04.2017г. № 6/181-441-2017

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.п. 4 раздела 3 изложить в новой редакции «О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, уведомляются органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредствам электронного документа, подписанного усиленной квалификационной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержиться в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в орган государственного контроля(надзора), орган муниципального контроля, или иным способом .

2.п.14 раздела 2 изложить в новой редакции «Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в орган государственного контроля ( надзора), орган муниципального контроля, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в [части 2](consultantplus://offline/main?base=ROS;n=115957;fld=134;dst=100127) статьи 10 Федерального закона, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки. В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с пунктом 2 части 2 настоящей статьи 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».

3.пункты 5.6и 7 исключить.

4. Опубликовать настоящее постановление в периодическом печатном издании «Вестник органов местного самоуправления Лобинского сельсовета».

5.Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава Лобинского сельсовета

Краснозерского района

Новосибирской области Ю.А.Довгаль