***№ 5***

***31.03.2019. 2017г года***

**Покровский**

**Вестник**

*Межрайонная инспекция ФНС России №5*

*по Новосибирской области*

*решение№161, №162. №163, , №165, №166, №167,№168,№ 169, №170, №171*

*ПА №22 от 22.03.2019*

*ПА №23 от 26.03.2019*

*ПА№ 24 от 26.03.2019*



*Прокуратура разъясняет*

*ОНД*

*ИНФОРМАЦИЯ*

29.01.19г реш.№154

*Зарегистрированы изменения в Устав 06марта 2019г, государственный регистрационный*

*RU545273092019001*

*ПА №17 от 04.03.2019*

*ПА №18 от 04.03.2019*

*ПА №19 от 11.03.2019*

*ПА №20 от 1303.2019*

*ПА №21 от 13.03.2019*

Льготы по земельному налогу физических лиц

В соответствии с пунктом 5 статьи 391 Налогового кодекса РФ, **начиная с 01.01.2017** **налоговая база уменьшается на величину кадастровой стоимости 600 квадратных метров площади земельного участка**, находящегося в собственности, постоянном (бессрочном) пользовании или пожизненном наследуемом владении налогоплательщиков, относящихся к одной из следующих категорий налогоплательщиков:

1) Героев Советского Союза, Героев Российской Федерации, полных кавалеров ордена Славы;

2) инвалидов I и II групп инвалидности;

3) инвалидов с детства;

4) ветеранов и инвалидов Великой Отечественной войны, а также ветеранов и инвалидов боевых действий;

5) физических лиц, имеющих право на получение социальной поддержки в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=37F34CBC52707F7D6F3057AA4128C8FB4CAEA0ADBECA9B3B33B410BB65C0C8EFFD1158BFE46CE8FAeAx6J) Российской Федерации "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС" (в редакции [Закона](consultantplus://offline/ref=37F34CBC52707F7D6F3057AA4128C8FB4FACAEA2B7C3C6313BED1CB962CF97F8FA5854BEE46CE8eFxAJ) Российской Федерации от 18 июня 1992 года N 3061-1), в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=37F34CBC52707F7D6F3057AA4128C8FB4CAEA0ADBECF9B3B33B410BB65eCx0J) от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=37F34CBC52707F7D6F3057AA4128C8FB4CAEA0ADBFC99B3B33B410BB65eCx0J) от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

6) физических лиц, принимавших в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах;

7) физических лиц, получивших или перенесших лучевую болезнь или ставших инвалидами в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику;

8) пенсионеров, получающих пенсии, назначаемые в порядке, установленном пенсионным законодательством, а также лиц, достигших возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), которым в соответствии с законодательством Российской Федерации выплачивается ежемесячное пожизненное содержание.

9**) физических лиц, соответствующих условиям, необходимым для назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года.**

В соответствии с пунктами 1, 2 статьи 392 Кодекса налоговая база в отношении земельных участков, находящихся в общей долевой собственности, определяется для каждого из налогоплательщиков, являющихся собственниками данного земельного участка, пропорционально его доле в общей долевой собственности, а для земельных участков, находящихся в общей совместной собственности, налоговая база определяется для каждого из налогоплательщиков, являющихся собственниками данного земельного участка, в равных долях. Налоговый вычет в таких случаях применяется после исчисления налоговой базы.

Уменьшение налоговой базы (налоговый вычет) производится в отношении одного земельного участка по выбору налогоплательщика.

Уведомление о выбранном земельном участке, в отношении которого применяется налоговый вычет, представляется налогоплательщиком в налоговый орган по своему выбору до 1 ноября года, являющегося налоговым периодом, начиная с которого в отношении указанного земельного участка применяется налоговый вычет.

Налогоплательщик, представивший в налоговый орган уведомление о выбранном земельном участке, **не вправе после 1 ноября года**, являющегося налоговым периодом, начиная с которого в отношении указанного земельного участка применяется налоговый вычет, представлять уточненное уведомление с изменением земельного участка, в отношении которого в указанном налоговом периоде применяется налоговый вычет.

**При непредставлении налогоплательщиком**, имеющим право на применение налогового вычета, **уведомления о выбранном земельном участке** **налоговый вычет предоставляется в отношении одного земельного участка с максимальной исчисленной суммой налога**.

Кроме льгот установленных Кодексом органы муниципальных образований имеют право устанавливать дополнительные льготы и порядок их применения. **Информация о размерах налоговых льгот, установленных муниципальными образованиями размещена на официальном сайте ФНС России в разделе «Электронные сервисы» «Имущественные налоги: ставки и льготы».**

**Лицо, имеющее право на налоговую льготу (вычет), представляет заявление о предоставлении льготы и документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу**, в налоговый орган по своему выбору.

Документами, подтверждающими право на льготу, являются: пенсионное удостоверение, справка ВТЭК об установлении инвалидности, удостоверение ветерана (участника, инвалида) Великой отечественной войны, удостоверение ветерана боевых действий и т.д.

**Для использования права на льготы (вычет) за налоговый период 2019 года лицам предпенсионного возраста в течение 2019 года целесообразно обратиться в любую налоговую инспекцию с заявлением о предоставлении налоговой льготы, указав в нём документы-основания, выданные ПФР.**

В случае, если в налоговом органе отсутствуют документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, отмеченную в Заявлении, в том числе не представлены налогоплательщиком самостоятельно, налоговый орган по информации, указанной в Заявлении, запрашивает сведения, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, у органов, организаций, должностных лиц, у которых имеются эти сведения, **при условии, что лицом подано согласие на обработку личных данных.**

Межрайонная инспекция ФНС России №5

по Новосибирской области

**Льготы по налогу на имущество физических лиц**

Пунктом 1 **с**татьи 407 Налогового Кодекса РФ установлены следующие льготы:

1) Герои Советского Союза и Герои Российской Федерации, а также лица, награжденные орденом Славы трех степеней;

2) инвалиды I и II групп инвалидности;

3) инвалиды с детства;

4) участники гражданской войны и Великой Отечественной войны, других боевых операций по защите СССР из числа военнослужащих, проходивших службу в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии, и бывших партизан, а также ветераны боевых действий;

5) лица вольнонаемного состава Советской Армии, Военно-Морского Флота, органов внутренних дел и государственной безопасности, занимавшие штатные должности в воинских частях, штабах и учреждениях, входивших в состав действующей армии в период Великой Отечественной войны, либо лица, находившиеся в этот период в городах, участие в обороне которых засчитывается этим лицам в выслугу лет для назначения пенсии на льготных условиях, установленных для военнослужащих частей действующей армии;

6) лица, имеющие право на получение социальной поддержки в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=1AAC045D279F73D6AA85E7F86C2CC57AB9F7DC50BB6C1DCEA78DCC5660G1o3F) Российской Федерации от 15 мая 1991 года N 1244-1 "О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС", в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1AAC045D279F73D6AA85E7F86C2CC57AB9F6DB5CB06B1DCEA78DCC5660G1o3F) от 26 ноября 1998 года N 175-ФЗ "О социальной защите граждан Российской Федерации, подвергшихся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча" и Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=1AAC045D279F73D6AA85E7F86C2CC57AB9F6DB5CB5641DCEA78DCC5660G1o3F) от 10 января 2002 года N 2-ФЗ "О социальных гарантиях гражданам, подвергшимся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне";

7) военнослужащие, а также граждане, уволенные с военной службы по достижении предельного возраста пребывания на военной службе, состоянию здоровья или в связи с организационно-штатными мероприятиями, имеющие общую продолжительность военной службы 20 лет и более;

8) лица, принимавшие непосредственное участие в составе подразделений особого риска в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах;

9) члены семей военнослужащих, потерявших кормильца;

10) пенсионеры, получающие пенсии, назначаемые в порядке, установленном пенсионным законодательством, а также лица, достигшие возраста 60 и 55 лет (соответственно мужчины и женщины), которым в соответствии с законодательством Российской Федерации выплачивается ежемесячное пожизненное содержание;

***10.1) физические лица, соответствующие условиям, необходимым для назначения пенсии в соответствии с законодательством Российской Федерации, действовавшим на 31 декабря 2018 года;***

11) граждане, уволенные с военной службы или призывавшиеся на военные сборы, выполнявшие интернациональный долг в Афганистане и других странах, в которых велись боевые действия;

12) физические лица, получившие или перенесшие лучевую болезнь или ставшие инвалидами в результате испытаний, учений и иных работ, связанных с любыми видами ядерных установок, включая ядерное оружие и космическую технику;

13) родители и супруги военнослужащих и государственных служащих, погибших при исполнении служебных обязанностей;

14) физические лица, осуществляющие профессиональную творческую деятельность, - в отношении специально оборудованных помещений, сооружений, используемых ими исключительно в качестве творческих мастерских, ателье, студий, а также жилых помещений, используемых для организации открытых для посещения негосударственных музеев, галерей, библиотек, - на период такого их использования;

15) физические лица - в отношении хозяйственных строений или сооружений, площадь каждого из которых не превышает 50 квадратных метров и которые расположены на земельных участках, предоставленных для ведения личного подсобного, дачного хозяйства, огородничества, садоводства или индивидуального жилищного строительства.

Налоговая льгота, установленная Налоговым кодексом РФ, предоставляется в размере подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога в отношении объекта налогообложения, находящегося в собственности налогоплательщика и не используемого налогоплательщиком в предпринимательской деятельности.

Следует учитывать, что в соответствии с пунктом 3 статьи 407 Кодекса при определении подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога **налоговая льгота предоставляется в отношении одного объекта налогообложения каждого вида по выбору налогоплательщика вне зависимости от количества оснований для применения налоговых льгот.**

Вышеуказанные налоговые льготы предоставляется в отношении **следующих видов** объектов налогообложения:

1) квартира или комната;

2) жилой дом;

3) помещение или сооружение, указанные в [подпункте 14 пункта 1](#Par13) статьи 407 Кодекса;

4) хозяйственное строение или сооружение, указанные в [подпункте 15 пункта 1](#Par14) статьи 407 Кодекса;

5) гараж или машино-место.

Т.е., если у гражданина в собственности две квартиры и два гаража, то льготой с можно воспользоваться в отношении только одной квартиры и одного гаража.

В соответствии с пунктом 5 статьи 407 Кодекса налоговая льгота не предоставляется в отношении объектов налогообложения, указанных в [подпункте 2 пункта 2 статьи 406](consultantplus://offline/ref=1AAC045D279F73D6AA85E7F86C2CC57AB9F4DE5FBA641DCEA78DCC56601332D4E3927A5EE21242G5oFF) Кодекса: объектов налогообложения, включенных в перечень, определяемый в соответствии с пунктом 7 статьи 378.2 Кодекса, объектов налогообложения, предусмотренных абзацем вторым пункта 10 статьи 378.2 Кодекса, а также объектов налогообложения, кадастровая стоимость каждого из которых превышает 300 миллионов рублей).

Кроме льгот установленных Кодексом органы муниципальных образований имеют право устанавливать дополнительные льготы и порядок их применения. **Информация о размерах налоговых льгот, установленных муниципальными образованиями размещена на официальном сайте ФНС России в разделе «Электронные сервисы» «Имущественные налоги: ставки и льготы».**

**Лицо, имеющее право на налоговую льготу, представляет заявление о предоставлении льготы и документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу**, в налоговый орган по своему выбору.

Документами, подтверждающими право на льготу, являются: пенсионное удостоверение, справка ВТЭК об установлении инвалидности, удостоверение ветерана (участника, инвалида) Великой отечественной войны, удостоверение ветерана боевых действий и т.д.

**Для использования права на льготы за налоговый период 2019 года лицам предпенсионного возраста в течение 2019 года целесообразно обратиться в любую налоговую инспекцию с заявлением о предоставлении налоговой льготы, указав в нём документы-основания, выданные ПФР.**

В случае, если в налоговом органе отсутствуют документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, отмеченную в Заявлении, в том числе не представлены налогоплательщиком самостоятельно, налоговый орган по информации, указанной в Заявлении, запрашивает сведения, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, у органов, организаций, должностных лиц, у которых имеются эти сведения, **при условии, что лицом подано согласие на обработку личных данных.**

Межрайонная инспекция ФНС России №5

по Новосибирской области

**Льготы по транспортному налогу**

В соответствии с пунктом 2 статьи 358 Налогового кодекса РФ **не являются объектом налогообложения** **следующие транспортные средства:**

- весельные лодки, а также моторные лодки с двигателем мощностью не свыше 5 лошадиных сил;

- автомобили легковые, специально оборудованные для использования инвалидами, а также автомобили легковые с мощностью двигателя до 100 лошадиных сил (до 73,55 кВт), полученные (приобретенные) через органы социальной защиты населения в установленном законом порядке;

- пассажирские и грузовые морские, речные и воздушные суда, находящиеся в собственности **индивидуальных предпринимателей,** [**основным видом**](consultantplus://offline/ref=7D1B04D6D0F31F9D2EF75F0506A0B3C8775742BD5A7AAAA1FE63F16602CEB6D26340116E977F48c02BC) **деятельности которых является осуществление пассажирских и (или) грузовых перевозок;**

- тракторы, самоходные комбайны всех марок, специальные автомашины (молоковозы, скотовозы, специальные машины для перевозки птицы, машины для перевозки и внесения минеральных удобрений, ветеринарной помощи, технического обслуживания), зарегистрированные на сельскохозяйственных товаропроизводителей и используемые при сельскохозяйственных работах для производства сельскохозяйственной продукции;

- транспортные средства, находящиеся в розыске, **при условии подтверждения факта их угона (кражи)** [**документом**](consultantplus://offline/ref=7D1B04D6D0F31F9D2EF75F0506A0B3C871564DB45871F7ABF63AFD6405C1E9C564091D6F977E4B0Ac42CC)**, выдаваемым уполномоченным органом.**

Кроме того, статьей 2.4 Закона Новосибирской области от 16.10.2003 № 142-ОЗ «О налогах и особенностях налогообложения отдельных категорий налогоплательщиков в Новосибирской области» (далее Закон) установлены следующие льготы:

1. **Освобождаются от налогообложения а отношении легковых автомобилей с мощностью двигателя до 150 л.с. включительно, мотоциклов и мотороллеров, а также других самоходных транспортных средств и механизмов на пневматичеком и гусеничном ходу следующие категории граждан:**

участники Великой Отечественной войны;

инвалиды Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий;

ветераны боевых действий;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

физические лица, принимавшие в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах;

граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

один из родителей в многодетной семье, в том числе приемной семье, родители в которой имеют трех и более детей (родных, усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет или старше 18 лет - учащихся очной формы обучения образовательных учреждений независимо от их организационно-правовых форм до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

1. **Освобождаются от налогообложения а отношении** в отношении **момтоциклов и мотороллеров с мощностью двигателя до 40 л.с. следующие категории налогоплательщиков:**

граждане по достижении возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, а граждане, которым назначена страховая пенсия по старости ранее указанного возраста, - с момента назначения такой пенсии;

инвалиды (за исключением инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий);

пенсионеры по выслуге лет или инвалидности - бывшие военнослужащие (женщины - по достижении 55 лет, мужчины - по достижении 60 лет);

один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), на иждивении которого находится ребенок-инвалид (с 01.01.2019 ).

**3. Освобождаются от налогообложения в отношении автобусов, грузовых автомобилей, а также других самоходных транспортных средств и механизмов на пневматичеком и гусеничном ходу** **индивидуальные предприниматели**, являющиеся сельскохозяйственными товаропроизводителями.

**4.** **Транспортный налог уплачивают в размере 5 % от установленной налоговой ставки в отношении** **других самоходных транспортных средств и механизмов на пневматичеком и гусеничном ходу**, **следующие категории налогоплательщиков:**

граждане по достижении возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, а граждане, которым назначена страховая пенсия по старости ранее указанного возраста, - с момента назначения такой пенсии;

инвалиды (за исключением инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий);

пенсионеры по выслуге лет или инвалидности - бывшие военнослужащие (женщины - по достижении 55 лет, мужчины - по достижении 60 лет);

**5. Транспортный налог уплачивают в размере 20 % от установленных статьей 2.2 настоящего Закона налоговых ставок:**

**а)** **в отношении легковых автомобилей с мощностью двигателя до 150 л.с. включительно** - следующие категории налогоплательщиков:

граждане по достижении возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, а граждане, которым назначена страховая пенсия по старости ранее указанного возраста, - с момента назначения такой пенсии;

инвалиды (за исключением инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий);

пенсионеры по выслуге лет или инвалидности - бывшие военнослужащие (женщины - по достижении 55 лет, мужчины - по достижении 60 лет);

один из родителей (усыновителей, опекунов, попечителей), на иждивении которого находится ребенок-инвалид (льгота действует с 01.01.2019 года);

**б) в отношении грузовых автомобилей с мощностью двигателя до 150 л.с. - следующие категории налогоплательщиков:**  
 участники Великой Отечественной войны;

инвалиды Великой Отечественной войны;

инвалиды боевых действий;

ветераны боевых действий;

граждане по достижении возраста 55 лет для женщин и 60 лет для мужчин, а граждане, которым назначена страховая пенсия по старости ранее указанного возраста, - с момента назначения такой пенсии;

инвалиды (за исключением инвалидов Великой Отечественной войны и инвалидов боевых действий);

пенсионеры по выслуге лет или инвалидности - бывшие военнослужащие (женщины - по достижении 55 лет, мужчины - по достижении 60 лет);

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС;

физические лица, принимавшие в составе подразделений особого риска непосредственное участие в испытаниях ядерного и термоядерного оружия, ликвидации аварий ядерных установок на средствах вооружения и военных объектах;

граждане, подвергшиеся радиационному воздействию вследствие ядерных испытаний на Семипалатинском полигоне;

граждане, подвергшиеся воздействию радиации вследствие аварии в 1957 году на производственном объединении "Маяк" и сбросов радиоактивных отходов в реку Теча;

один из родителей в многодетной семье, в том числе приемной семье, родители в которой имеют трех и более детей (родных, усыновленных (удочеренных), принятых под опеку (попечительство), пасынков и падчериц) в возрасте до 18 лет или старше 18 лет - учащихся очной формы обучения образовательных учреждений независимо от их организационно-правовых форм до окончания обучения, но не более чем до достижения ими возраста 23 лет;

**6. Транспортный налог уплачивают в размере 10 % от установленных статьей 2.2 настоящего Закона налоговых ставок**   
**в отношении автобусов**, использующих природный газ в качестве моторного топлива, физические лица, зарегистрированные в качестве индивидуальных предпринимателей, и организации, выполняющие регулярные пассажирские перевозки по маршрутам регулярного сообщения на основании договора об организации пассажирских перевозок в соответствии с [Законом](consultantplus://offline/ref=9F48703ADB56CEE6712A32EDAD201CCED5C78503304498E9ABCB6BE5AEF1F61915C71F12F204832FE7FF06F9FF4156FF5331E5L) Новосибирской области от 5 мая 2016 года N 55-ОЗ "Об отдельных вопросах организации транспортного обслуживания населения на территории Новосибирской области";

Налоговые льготы по транспортному налогу, установленные Законом Новосибирской области, предоставляются в отношении одной единицы каждой категории объектов налогообложения по выбору налогоплательщика вне зависимости от количества оснований для применения налоговых льгот.

Согласно статьи 361.1 Кодекса, в 2018 году **физические лица освобождаются от налогообложения в отношении каждого автомобиля, имеющего разрешенную максимальную массу свыше 12 тонн, зарегистрированного в реестре транспортных средств системы «Платон»,** если сумма платы в счет возмещения причиняемого вреда, уплаченная в налоговом периоде в отношении такого транспортного средства, превышает или равна сумме исчисленного транспортного налога за данный налоговый период.

Если же сумма исчисленного транспортного налога за такой автомобиль превышает сумму платы, уплаченную за него в счет возмещения вреда в данном налоговом периоде, то налоговая льгота предоставляется в размере суммы платы.

**С 01.01.2019 прекращается действие вышеукаанного пункта Налогового кодекса Российской Федерации (в редакции Федерального закона от 03.07.2016 № 249-ФЗ)**

**Кодексом установлено, что льготирование носит заявительный характер.** То есть для получения льготы по транспортному налогу в налоговый орган от физического лица должно поступить соответствующее заявление и документы, подтверждающие право на льготу.

Основанием для использования налогоплательщиками, налоговых льгот по транспортному налогу являются следующие документы:

1) пенсионное удостоверение, удостоверение участника ВОВ, ветерана боевых действий, многодетной семьи, справка об установлении инвалидности и другие документы, подтверждающие отнесение физического лица к категории налогоплательщиков, имеющей право на получение налоговой льготы;

2) паспорт транспортного средства по транспортным средствам, оборудованным для использования газа в качестве моторного топлива;

3) свидетельство о соответствии конструкции транспортного средства требованиям безопасности по транспортным средствам, оборудованным для использования газа в качестве моторного топлива путем внесения изменений в конструкцию транспортного средства;

4) договор об организации пассажирских перевозок для налогоплательщиков.

**Информация о размерах налоговых льгот, установленных муниципальными образованиями размещена на официальном сайте ФНС России в разделе «Электронные сервисы» «Имущественные налоги: ставки и льготы».**

В случае, если в налоговом органе отсутствуют документы, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, отмеченную в Заявлении, в том числе не представлены налогоплательщиком самостоятельно, налоговый орган по информации, указанной в Заявлении, запрашивает сведения, подтверждающие право налогоплательщика на налоговую льготу, у органов, организаций, должностных лиц, у которых имеются эти сведения.

Межрайонная инспекция ФНС России №5

по Новосибирской области

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЧАНОВСКОГО РАЙОНА

НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Пятого созыва

РЕШЕНИЕ

( тридцать седьмая сессия )

22.03.2019 г. № 161

**О внесении изменений в решение 35 сессии от 25.12.2018 г. № 149 « Об утверждении бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов».**

Внести в решение 35 сессии от 25.12.18г. № 149 «Об утверждении бюджета Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год и плановыйпериод 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

**Статья 1. Основные характеристики бюджета сельского поселения на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов**.

В пункте 1 прогнозируемый общий объем доходов на 2019 год бюджета поселения цифры « 4538,3 тыс.руб.» заменить цифрами «4693,4 тыс. руб.», в том числе общий объем межбюджетных трансфертов получаемых из других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, в сумме 4155,10 тыс.рублей;

В пункте 2 общий объем расходов на 2019 год бюджета поселения цифры «4687,7 тыс.руб.» заменить цифрами «4842,8 тыс. руб.».

**Статья 2. Главные администраторы доходов бюджета сельского поселения и главные администраторы источников финансирования дефицита бюджета сельского поселения.**

1. Установить перечень главных администраторов доходов бюджета сельского поселения в 2019 год и плановом периоде 2020 и 2021 годов согласно приложению 1 к настоящему решению сессии, в том числе:

1) перечень главных администраторов налоговых и неналоговых доходов бюджета сельского поселения, согласно таблице 1;

**Статья 4. Формирование доходов бюджета сельского поселения.**

Установить, что доходы бюджета сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 года формируются за счет доходов от предусмотренных законодательством Российской Федерации о налогах и сборах региональных налогов и сборов, в том числе от налогов, предусмотренных специальными налоговыми режимами, местных налогов, пеней и штрафов по ним, неналоговых доходов, безвозмездных поступлений с учетом единого норматива отчислений от налога на доходы физических лиц, установленного частью 1 статьи 1 Закона Новосибирской области от 7 ноября 2011 года № 132-ОЗ «О единых нормативах отчислений в бюджеты муниципальных образований Новосибирской области от налога на доходы физических лиц и межбюджетных трансфертов между областным бюджетом Новосибирской области и бюджетами муниципальных образований Новосибирской области»,

1)утвердить приложение № 4 таблица 1, к настоящему решению сессии.

**Статья 7. Распределение бюджетных ассигнования бюджета сельского поселения на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов.**

1. Установить в пределах общего объема расходов, установленного статьей 1 настоящего решения, распределение бюджетных ассигнований по разделам, подразделам, целевым статьям (не программным направлениям деятельности) группам и подгруппам видов расходов классификации расходов бюджета:

1) утвердить на 2019 год таблицу 1 приложения 5 к настоящему решению сессии;

2. Утвердить ведомственную структуру расходов бюджета сельского поселения:

1) утвердить на 2019 год таблицу 1 приложения 6 к настоящему решению сессии;

**Статья 8. Источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения.**

Установить источники финансирования дефицита бюджета сельского поселения:

1. утвердить на 2019 год таблицу 1 приложения 8 к настоящему решению сессии.

**Статья 13. Иные межбюджетные трансферты бюджету Чановского района из бюджета сельского поселения.**

1. Утвердить объем иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Чановского района из бюджета сельского поселения :
2. на 2019 год в сумме 20,0 тыс. рублей;
3. Отменить цели предоставления иных межбюджетных трансфертов, предоставляемых бюджету Чановского района из бюджета сельского поселения:

1)осуществление администрацией Чановского района переданных отдельных полномочий по исполнению бюджета сельского поселения в сумме – 20,0 тыс. рублей.

Статья 18. Вступление в силу настоящего Закона.

Настоящее решение вступает в законную силу со дня, следующего за днем его официального опубликования.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Председатель Совета Депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области Т.Г. Панфилова

**Совет Депутатов**

**Покровского сельсовета**

**Чановского района Новосибирской области**

**пятого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Тридцать седьмой сессии**

**22.03.2019г № 162**

О внесении изменений и дополнений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 г № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Покровского сельсовета Чановского Новосибирской области

1. Принять муниципальный правовой акт «О внесении изменений и дополнений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области» (прилагается).

2. В порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации Уставов муниципальных образований», предоставить муниципальный правовой акт о внесении изменении в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней.

3. Главе Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Покровского сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней и направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной срок.

4. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в «Покровском вестнике»

Глава Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области П.В.Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета Чановского района Т.Г.Панфилова

Новосибирской области

Приложение

К решению тридцать седьмой сессии

Совета депутатов Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области

от 22.03.2019г №163

Муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

**Статья 3. Муниципальные правовые акты**

1.пункт 4. дополнить абзацем «Проекты муниципальных правовых актов обнародуются путем размещение полного текста на срок не менее 30 дней на информационном стенде в администрации и в иных общедоступных местах: библиотека и на сайте администрации муниципального образования.

**Статья 5. Вопросы местного значения Покровского сельсовета**

2.пункт 8) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения; (утратил силу)

2.1. в пункте 19 слово «сбор» заменить на слово «накопление»

**Статья 16. Территориальное общественное самоуправление**

3. пункт 3 ст.16. изложить в следующей редакции «Границы территории, на которой осуществляется территориальное общественное самоуправление, порядок его организации и осуществления, условия и порядок выделения необходимых средств из местного бюджета, а также порядок регистрации устава территориального общественного самоуправления устанавливаются по предложению населения, проживающего на данной территории, решением Совета депутатов».

**Статья 19. Полномочия Совета депутатов**

4. в пункте 22. исключить слова «осуществление контроля за их соблюдением»

**Статья 32. Полномочия администрации**

5. пункт 38) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах поселения; утратил силу

5.1 пункт 63.1 изложить в следующей редакции: «осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения».

Глава Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области П.В.Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета Чановского района

Новосибирской области Т.Г.Панфилова

**Проект**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

( тридцать седьмой сессии)

22 .03.2019 № 163

О внесении изменений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, принятии проекта муниципального правового акта о внесении изменений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

В соответствии со ст. 7, 35, 44 Федерального закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Принять проект муниципального правового акта «О внесении изменений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области» (прилагается).

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании Покровского сельсовета «Покровский вестник»

3. Направить решение Главе Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области для подписания.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области П.В.Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета Чановского района Т.Г.Панфилова

Новосибирской области

Приложение

К решению тридцать шестой сессии

Совета депутатов Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области

от 22 .03.2019г № 163

Муниципальный правовой акт о внесении изменений в Устав Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

**Статья 6. Права органов местного самоуправления поселения на решение вопросов, не отнесённых к вопросам местного значения поселения**

1. Пункт 13. ст.6. читать в следующей редакции: 13)осуществление деятельности по обращению с животными без владельцев, обитающими на территории поселения;

**Статья 29. Удаление главы поселения в отставку**

2. Пункт 6.ст.29. «Инициатива Губернатора Новосибирской области об удалении главы поселения в отставку оформляется в виде обращения, которое вносится в Совет депутатов вместе с проектом соответствующего решения Совета депутатов. О выдвижении данной инициативы глава поселения уведомляется не позднее дня, следующего за днем внесения указанного обращения в Совет депутатов Покровского сельсовета». (исключить)

**Статья 33. Избирательная комиссия Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области**

3. Пункт 3. дополнить абзацем следующего содержания: «Полномочия избирательной комиссии муниципального образования могут возлагаться на территориальную избирательную комиссию или на участковую избирательную комиссию, действующую в границах муниципального образования».

**ГЛАВА 2. ФОРМЫ, ПОРЯДОК И ГАРАНТИИ УЧАСТИЯ НАСЕЛЕНИЯ В РЕШЕНИИ ВОПРОСОВ МЕСТНОГО ЗНАЧЕНИЯ**

4. Дополнить статьей 17.1.следующего содержания:

**«Статья 17.1.Староста сельского населенного пункта»**

1. Для организации взаимодействия органов местного самоуправления и жителей сельского населенного пункта при решении вопросов местного значения в сельском населенном пункте, входящем в состав Покровского сельсоветаможет назначаться староста сельского населенного пункта.

2. Староста сельского населенного пункта, входящего в состав Покровского сельсовета, назначается Советом депутатов Покровского сельсоветапо представлению схода граждан сельского населенного пункта из числа лиц, проживающих на территории данного сельского населенного пункта и обладающих активным избирательным правом.

Срок полномочий старосты – 5 лет . Количество сроков, в течение которых одно и то же лицо может исполнять функции сельского старосты, не ограничивается.

3. Полномочия, права, гарантии деятельности и иные вопросы статуса старосты сельского населенного пункта устанавливаются в положении о старосте сельского населенного пункта, утверждаемом решением Совета депутатовПокровского сельсовета в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=647C3CBFC1FD5BB53C8770D56AB7DBB6AFB83AA15B22EDE3DBD5531509B59702A95A0527943EAEB5F5585F6DF3k8l8C) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и законами Новосибирской области.»;

**Статья 19 Полномочия Совета депутатов**

5. ст.19 дополнить пунктом 27 следующего содержания: «по представлению схода граждан сельского населенного пункта, входящего в состав Покровского сельсовета, назначает старосту сельского населенного пункта».

Глава Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области П.В.Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета Чановского района

Новосибирской области Т.Г.Панфилова

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

( тридцать седьмой сессии)

22.03.2019 № 165

Об утверждении плана правотворческой деятельности

Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год

Рассмотрев план правотворческой деятельности Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год, Совет депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

РЕШИЛ:

1. Утвердить план правотворческой деятельности Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год согласно приложению.

2. Дополнения и изменения в план правотворческой деятельности Совета депутатов вносить по мере необходимости .

3. Решение опубликовать в периодическом печатном издании «Покровский вестник».

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Покровского сельсовета  Чановского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.В.Семченко | Председатель Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г.Панфилова |

Приложение

к решению Совета депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района Новосибирской области

от 22 .03. 2019№ 165

План правотворческой деятельности Совета депутатов

Покровского сельсовета на 2018 год

| № пп | Наименование вопроса | Ответственный за мероприятие | сроки рассмотрения вопроса |
| --- | --- | --- | --- |
| Правотворческая деятельность Совета депутатов | | | |
| 1. | Осуществление деятельности Совета депутатов Покровского сельсовета в соответствии с планом на 2019 год | Совет депутатов Покровского сельсовета (далее – Совет депутатов), | В течение года |
| 2. | Подготовка проектов решений о внесении изменений в решения Совета депутатов Покровского сельсовета в связи с изменениями федерального законодательства и законодательства Новосибирской области | В течение года, по мере изменения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области |
| 3 | Принятие Устава Покровского сельсовета в новой редакции | Совет депутатов | 1 квартал 2019 |
| 4. | О внесении изменений в Устав Покровского сельсовета | Совет депутатов, | В течение года, по мере изменения федерального законодательства и законодательства Новосибирской области |
| 4 | Об исполнении бюджета Покровского сельсовета за 2018год | Совет депутатов, | 2 квартал 2019года |
| 5 | Внесение изменений в бюджет Покровского сельсовета на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов | Совет депутатов, | В течение года,  по мере необходимости |
| 6 | Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов на территории Покровского сельсовета | Совет депутатов, | В течение года,  по мере необходимости |
| 7 | Внесение изменений, принятие недостающих НПА в вопросах противодействия коррупции | Совет депутатов, | В течение года,  по мере необходимости |
| 8 | Ознакомление с законодательством Российской Федерации, законодательством Новосибирской области, правотворческой деятельностью Законодательного Собрания Новосибирской области | Совет депутатов | В течение года |
| 9 | Заслушивание отчета главы об исполнении полномочий по решению вопросов местного значения и принятие соответствующих решений и рекомендаций по улучшению деятельности | Совет депутатов | Один раз в год |
| 10 | Работа с письмами, обращениями граждан | Совет депутатов, | В течение года, по мере обращения |
| 11 | Встреча с избирателями | Депутаты | В течении года |
| 12 | Участие депутатов в проведении собраний, участие в мероприятиях | Депутаты | В течении года |
| 13 | Организация проведения публичных слушаний по проектам нормативных правовых актов по вопросам местного значения | Совет депутатов, | В течение года |
| 14 | Заседания постоянных комиссий | Председатели комиссий | 1 раз в квартал |
| 15 | Контроль за выполнением принятых решений на сессиях | Председатели комиссий | В течении года |
| 16 | Взаимодействие с администрацией по разработке проектов решений Совета депутатов | Председатель Совета, зам. Главы администрации | В течении года |
| 17 | Освещение в «Информационном бюллетени» нормативных правовых актов, подлежащих опубликованию, принятых Советом депутатов Покровского сельсовета затрагивающих права, свободы и обязанности граждан | Совместно Совет депутатов, администрация | В течение года |
| 18 | Размещение информации о деятельности Совета в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Совет депутатов,администрация | В течение года |
| 19 | Принятие проекта бюджета Покровского сельсовета на 2020 год | Совет депутатов | 3 квартал 2019 |
| 20 | Утверждение бюджета сельского поселения на 2020 год | Совет депутатов | декабрь 2019 года |
| 21 | Принятие проекта плана социально-экономического развития на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов | Совет депутатов | 3 квартал 2019года |
| 22 | Утверждение плана социально-экономического развития на 2020год | Совет депутатов | декабрь 2019 года |
| 23 | О плане работы Совета депутатов на 2020 год | Совет депутатов | 4 квартал 2019года |

Совет депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области

Четвертого созыва

Р Е Ш Е Н И Е

Тридцать седьмой сессии

22.03.2019 № 166

О передаче пешеходного моста

в МУП «Покровское ЖКХ»

В соответствии с ФЗ №131 от 06.10.2003года «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» Совет депутатов Покровского сельсовета Решил:

1. Передать в оперативное управление в МУП «Покровское ЖКХ» администрации Покровского сельсовета пешеходный мост протяженностью 54м. Местоположение моста: с.Покровка, Чановский район, Новосибирская область. Кадастровый номер: 54:27:021901:314

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета Чановского района Т.Г.Панфилова

Новосибирской области

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**Тридцать седьмой сессии**

22.03.2019 № 167

Об установление размера платы

за использование трактора МТЗ-82 ЭО 262.

Совет депутатов Покровского сельсовета РЕШИЛ:

1. За использование трактора МТЗ-82 ЭО 262 (экскаватор- бульдозер) установить размер платы:

1.1. Плата за использование трактора МТЗ-82 ЭО 262 за 1час работы стоит 1500рублей.( в связи с подорожанием ГСМ и запасных частей на трактор)

2. Направить данное Решение Главе Покровского сельсовета для подписания и опубликования в периодическом печатном издании органа местного самоуправления «Покровский вестник»

3. Решение вступает в силу с 01.01.2019 года

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области Т.Г. Панфилова

**Совет Депутатов**

**Покровского сельсовета**

**Чановского района Новосибирской области**

**пятого созыва**

**Р Е Ш Е Н И Е**

**Тридцать седьмой сессии**

22.03.2019 г. №168

**Об утверждении Порядка определения состава имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, а также порядка утверждения Устава унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем**

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 14 ноября 2002 №161-ФЗ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях», Уставом Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, совет Депутатов Покровского сельсовета Решил :

1. Утвердить Порядок определения состава имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, а также утверждения устава унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее решение в периодическом печатном издании «Покровский вестник» Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области Т.Г.Панфилова

|  |  |
| --- | --- |
|  | Приложение  к решению Совета депутатов  Покровского сельсовета  Чановского района Новосибирской области  от 22 .03.2019г. № 169 |

**Порядок**

**определения состава имущества, закрепляемого за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, а также утверждения устава унитарного предприятия и заключения контракта с его руководителем**

**I. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Гражданским Кодексом РФ, Федеральным Законом РФ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом РФ «О государственных и муниципальных унитарных предприятиях».

1.2. Муниципальное унитарное предприятие - коммерческая организация, не наделенная правом собственности на закрепленное за ним имущество. Муниципальные унитарные предприятия (далее МУП) могут быть основаны на праве хозяйственного ведения - муниципальное предприятие (далее - МП) и на праве оперативного управления - муниципальное казенное предприятие (далее - МКП).

1.3.Имущество МУП находится в собственности администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее - МО).

От имени МО права собственника имущества МУП осуществляют администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области в соответствии с их компетенцией, определенной Уставом Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области и настоящим Порядком.

1.4. Имущество МУП принадлежит ему на праве хозяйственного ведения (для МП) или праве оперативного управления (для МКП), является неделимым и не может быть распределено по вкладам (долям, паям), в том числе между работниками предприятия.

1.5. МУП не вправе создавать в качестве юридического лица другое унитарное предприятие путем передачи ему части своего имущества (дочернее предприятие).

1.6. МУП может от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права и нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде общей юрисдикции, арбитражном суде.

1.7. МУП должно иметь:

-полное фирменное наименование с указанием его организационно - правовой формы и собственника имущества;

- круглую печать, содержащую полное фирменное наименование на русском языке и указание на место нахождения;

-почтовый адрес, по которому с ним осуществляется связь, и обязано уведомлять об изменении своего почтового адреса, орган, осуществляющий государственную регистрацию юридических лиц, место нахождения МУП определяется местом его государственной регистрации;

-самостоятельный баланс.

1.8. МУП вправе иметь:

-сокращенное фирменное наименование на русском языке;

-штампы и бланки со своим фирменным наименованием, собственную эмблему, а также зарегистрированный в установленном порядке товарный знак и другие средства индивидуализации;

-в установленном порядке открывать банковские счета.

1.9. МУП подлежит государственной регистрации в органе, осуществляющем государственную регистрацию юридических лиц в порядке, установленном законом. МУП считается созданным как юридическое лицо со дня внесения соответствующей записи в единый государственный реестр юридических лиц.

1.10. МУП обладает специальной правоспособностью, которая устанавливается путем закрепления в уставе МУП целей и предмета деятельности. МУП может иметь гражданские права, соответствующие предмету и целям его деятельности, предусмотренным в уставе и нести связанные с этой деятельностью обязанности. МУП не вправе заключать сделки, выходящие за пределы его специальной правоспособности. Подобные сделки могут быть признаны недействительными по требованию другой стороны, а также по требованию учредителя.

1.11.МУП по согласованию с МО может создавать филиалы и открывать представительства. Устав МУП должен содержать сведения о его филиалах и представительствах.

1.12. МУП отвечает по своим обязательствам всем принадлежащим ему имуществом. МУП не несет ответственности по обязательствам МО.

МО не несет ответственности по обязательствам МУП за исключением случаев, если несостоятельность МУП вызвана действиями собственника его имущества. В этих случаях при недостаточности имущества МУП на собственника его имущества может быть возложена субсидиарная ответственность по обязательствам МУП.

МО несет субсидиарную ответственность по обязательствам МКП при недостаточности его имущества.

**II. СОЗДАНИЕ МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ И ПОРЯДОК УТВЕРЖДЕНИЯ ЕГО УСТАВА**

2.1. Решение о создании МУП принимается Администрацией Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее - Администрация) и должно определять цели и предмет деятельности МУП.

2.2. МУП создается без ограничения срока, если иное не установлено в уставе предприятия.

2.3. МУП может быть создано в случаях, установленных федеральным законодательством, в том числе МУП может быть создано в случаях:

- необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена;

- необходимости осуществления деятельности в целях решения социальных задач (в том числе реализации определенных товаров и услуг по минимальным ценам);

- необходимости производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченно оборотоспособной.

МКП может быть создано в случаях:

- если преобладающая или значительная часть производимой продукции, выполняемых работ, оказываемых услуг предназначена для нужд муниципального образования;

- необходимости использования имущества, приватизация которого запрещена;

- необходимости осуществления деятельности по производству товаров, выполнению работ, оказанию услуг, реализуемых по установленным государством минимальным ценам в целях решения социальных задач;

- необходимости производства отдельных видов продукции, изъятой из оборота или ограниченно оборотоспособной;

- необходимости осуществления отдельных дотируемых видов деятельности и ведения убыточных производств;

- а также в случаях соответствия предмета деятельности создаваемого МУП одному или нескольким вопросам (предметам ведения) местного значения, установленных Уставом Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, и отсутствия хозяйствующих субъектов иных форм собственности, экономически эффективно решающих соответствующие вопросы местного значения, для решения которых создается МУП.

2.4.Функции учредителя от имени МО осуществляет Администрация.

При принятии решения о создании МУП Администрация своими актами:

- утверждает Устав МУП;

- состав имущества, подлежащего передаче в уставный фонд МП;

- перечень и стоимость имущества, закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения;

-определяет лицо, ответственное за государственную регистрацию Устава;

-иные обстоятельства, необходимые для создания и регистрации МУП.

2.5. Устав МУП должен содержать:

-полное и сокращенное фирменные наименования МУП;

-указание на место нахождения;

-цели, предмет и виды деятельности МУП;

-сведения об органе, осуществляющем полномочия учредителя и собственника имущества МУП;

-наименование органа МУП (руководитель, директор и т.п.);

-порядок назначения на должность руководителя МУП, а также порядок заключения с ним, изменения и прекращения трудового договора;

-перечень фондов, создаваемых МУП;

- размеры, порядок формирования и использования этих фондов, в т.ч. сведения о размере уставного фонда для МП; о порядке и об источниках его формирования, а также о направлениях использования прибыли;

-сведения о порядке распределения и использования доходов (для МУП).

2.6. Изменения и дополнения в устав МУП, а также новая редакция Устава:

- утверждаются Администрацией;

-подлежат государственной регистрации в установленном порядке;

-приобретают силу для третьих лиц с момента государственной регистрации.

2.7. МУП обязано хранить следующие документы:

-устав предприятия, а также изменения и дополнения к нему, зарегистрированные в установленном порядке;

-решения о создании (реорганизации) МУП, о формировании уставного фонда и о денежной оценке уставного фонда (для МП), об утверждении перечня имущества, передаваемого предприятию в хозяйственное ведение или оперативное управление, а также иные решения, связанные с созданием (реорганизацией) МУП;

-документ, подтверждающий государственную регистрацию МУП, а также изменений, дополнений к Уставу МУП в новой редакции Устава;

-документы, подтверждающие права предприятия на принадлежащее ему имущество;

-внутренние документы МУП;

-положения о филиалах и представительствах МУП;

-решения собственника имущества предприятия, касающиеся деятельности МУП;

-списки аффилированных лиц предприятия;

-аудиторские заключения, заключения органов государственного или муниципального финансового контроля;

-иные документы, предусмотренные законодательством, уставом МУП, решениями собственника имущества и руководителя предприятия.

Руководитель МУП несет персональную ответственность за организацию хранения документов.

2.8. Заверенные копии уставов, изменений и дополнений к ним, решений и свидетельств о государственной регистрации, а также документы, связанные с созданием МУП и закреплением за ним муниципального имущества, которые хранятся в Администрации в деле МУП.

**III. ИМУЩЕСТВО МУНИЦИПАЛЬНОГО УНИТАРНОГО ПРЕДПРИЯТИЯ.**

3.1. Порядок определения состава имущества, закрепляемого за муниципальным унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.1.1.      Имущество муниципального унитарного предприятия формируется за счет:

- имущества, закрепленного за унитарным предприятием на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления собственником этого имущества;

- доходов унитарного предприятия от его деятельности;

- иных не противоречащих законодательству источников.

3.1.2. Муниципальное имущество может быть закреплено за МУП на праве аренды, безвозмездного пользования или ином праве в соответствии с действующим законодательством.

3.1.3. В состав имущества, закрепляемого за МУП, не может быть включено имущество, использование которого не соответствует целям и видам деятельности предприятия.

3.1.4. Состав имущества (недвижимого и иного имущества), закрепляемого за МУП, в том числе на праве хозяйственного ведения или оперативного управления, определяется в зависимости от целей, предмета и вида деятельности предприятия:

- при его учреждении;

- в ходе его хозяйственной деятельности на основании постановления Администрации.

3.1.5. Право на имущество, закрепляемое за МУП на праве хозяйственного ведения или на праве оперативного управления, возникает с момента передачи имущества предприятию по акту приема-передачи, за исключением недвижимого имущества.

Право хозяйственного ведения и оперативного управления на недвижимое имущество подлежит обязательной государственной регистрации и возникает с даты регистрации. Заявителем выступает предприятие, являющееся правообладателем.

3.1.6. Закрепление муниципального недвижимого имущества за предприятием возможно при обязательном условии государственной регистрации права муниципальной собственности на такое имущество либо в предварительном порядке, либо одновременно с государственной регистрацией права хозяйственного ведения или оперативного управления.

3.1.7. Изготовление технического паспорта на недвижимое имущество осуществляется Бюро технической инвентаризации Чановского района Новосибирской области по заявке Администрации или МУП - правообладателя. Оплата за изготовление технического паспорта производится за счет средств местного бюджета. Суммы затрат на паспортизацию недвижимого имущества должны включаться в расходную часть местного бюджета.

3.1.8.Стоимость имущества, закрепляемого за МУП на праве хозяйственного ведения или оперативного управления при его учреждении, определяется в соответствии с законодательством об оценочной деятельности и устанавливается равной данным отчета об оценке.

Оценка имущества производится независимым оценщиком, имеющим право в соответствии с законодательством об оценочной деятельности осуществлять оценку данного вида имущества, действующим на основании договора о проведении оценки. Заказчиком на выполнение работ по оценке от имени муниципального образования выступает Администрация. Оплата работы по оценке имущества производится за счет средств местного бюджета. Суммы затрат на оценку должны включаться в расходную часть местного бюджета.

3.1.9.Стоимость имущества, передаваемого предприятию в иных случаях, определяется на основании данных бухгалтерского учета передающей организации, либо на основании акта ввода в эксплуатацию или документов о приобретении, либо на основании данных учета имущества в казне МО.

3.1.10.Передача закрепляемого имущества предприятию в любых случаях, в том числе при его учреждении, а также передача недвижимого имущества, осуществляется на основании постановления Администрации по акту приема-передачи.

3.1.11.Передающей стороной от имени муниципального образования выступает Администрация.

3.1.12. Право хозяйственного ведения и оперативного управления муниципальным имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством для прекращения права собственности, а также в случаях правомерного изъятия имущества у МУП по решению собственника.

3.1.13.Право аренды, безвозмездного пользования муниципальным имуществом прекращаются по основаниям и в порядке, предусмотренном действующим законодательством и соответствующим договором.

3.1.14.Собственник имущества вправе изымать у МУП излишнее, неиспользуемое или используемое не по назначению имущество.

**3.2.Уставный фонд муниципального предприятия.**

3.2.1. Уставный фонд МП может формироваться за счет денег, а также ценных бумаг, других вещей, имущественных прав и иных прав, имеющих денежную оценку. Размер уставного фонда МП определяется в рублях.

Уставным фондом МП определяется минимальный размер его имущества, гарантирующего интересы кредиторов предприятия.

Совет депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – Совет депутатов) принимает решение о величине и источнике формирования уставного фонда.

Размер уставного фонда МП должен составлять не менее, чем одну тысячу минимальных размеров оплаты труда, установленных федеральным законом на дату государственной регистрации предприятия. Размер уставного фонда МУП с учетом размера его резервного фонда не может превышать стоимость чистых активов предприятия. В МКП уставный фонд не формируется.

3.2.2. Уставный фонд МП должен быть полностью сформирован Администрацией в течение трех месяцев с момента государственной регистрации предприятия. Уставный фонд считается сформированным с момента зачисления соответствующих денежных сумм на открываемый в этих целях банковский счет и (или) передачи в установленном порядке МП иного имущества, закрепляемого за ним на праве хозяйственного ведения, в полном объеме.

3.2.3.Увеличение уставного фонда МП допускается только после его формирования в полном объеме, в том числе после передачи МП имущества, предназначенного для закрепления за ним на праве хозяйственного ведения. Увеличение уставного фонда МП может осуществляться за счет дополнительно передаваемого учредителем имущества, а также доходов, полученных в результате деятельности такого предприятия.

3.2.4.Решение об увеличении уставного фонда МП может быть принято Администрацией только на основании данных утвержденной годовой бухгалтерской отчетности предприятия за истекший финансовый год.

3.2.5.Одновременно с принятием решения об увеличении уставного фонда МП администрация МО принимает решение о внесении соответствующих изменений в устав.

3.2.6.Администрация МО вправе, а в случаях, предусмотренных законодательством, обязана уменьшить уставный фонд предприятия. Уставный фонд МП не может быть уменьшен до размеров меньше установленных законодательством.

3.2.7. В случае, если по окончании финансового года стоимость чистых активов МП окажется меньше размера его уставного фонда, администрация МО обязана принять решение об уменьшении размера уставного фонда до размера, не превышающего стоимости его чистых активов, и зарегистрировать эти изменения в установленном порядке.

В случае, если по окончании финансового года стоимость чистых активов МП окажется меньше установленного законом на дату государственной регистрации такого предприятия минимального размера уставного фонда и в течение трех месяцев стоимость чистых активов не будет восстановлена до минимального размера уставного фонда, Администрация должна принять решение о ликвидации или реорганизации такого предприятия.

Стоимость чистых активов МП определяется на основании данных бухгалтерской отчетности в порядке, установленном нормативными правовыми актами РФ.

**З.З. Резервный и иные фонды муниципального унитарного предприятия.**

3.3.1. МУП за счет остающейся в его распоряжении чистой прибыли создает резервный фонд в порядке и в размерах, которые предусмотрены его уставом. Средства резервного фонда используются исключительно на покрытие убытков унитарного предприятия.

3.3.2.МУП за счет чистой прибыли создает также иные фонды в соответствии с их перечнем и в порядке, которые предусмотрены его уставом. Средства, зачисленные в такие фонды, могут быть использованы МУП только на цели, определенные его уставом.

**3.4. Распоряжение имуществом муниципального унитарного предприятия.**

3.4.1.МП распоряжается движимым имуществом, принадлежащим ему на праве хозяйственного ведения, самостоятельно, за исключением случаев, установленных законодательством или уставом предприятия.

3.4.2.МП не вправе продавать принадлежащее ему недвижимое имущество, сдавать его в аренду, отдавать в залог, вносить в качестве вклада в уставный капитал хозяйственного общества или товарищества или иным способом распоряжаться таким имуществом без согласия Администрации.

3.4.3.Движимым и недвижимым имуществом МП распоряжается только в пределах, установленных Уставом предприятия и не лишающих его возможности осуществлять деятельность, цели, предмет, виды которой определены уставом предприятия. Сделки, совершенные МП с нарушением этого требования, являются ничтожными.

3.4.5.МП не вправе без согласия Администрации совершать сделки, связанные с предоставлением займов, поручительств, получением банковских гарантий, с иными обременениями, уступкой требований, переводом долга, а также заключать договоры простого товарищества. Уставом МП быть предусмотрены виды и (или) размер иных сделок, совершение которых не может осуществляться без согласия Администрации.

3.4.6.МУП вправе отчуждать или иным способом распоряжаться принадлежащим ему имуществом только с согласия Администрации.

3.4.7.МУП вправе распоряжаться принадлежащим ему имуществом, в том числе с согласия Администрации, только в пределах, не лишающих его возможности осуществлять деятельность, предмет и цели которой определены уставом предприятия. Деятельность МУП осуществляется в соответствии со сметой доходов и расходов, утверждаемой Администрацией.

3.4.8.МУП могут быть участниками (членами) коммерческих и некоммерческих организаций (за исключением кредитных организаций), а также распоряжаться вкладом (долей) в уставном капитале хозяйственного общества или товарищества и принадлежащими МУП акциями только с согласия Совета депутатов.

**3.5.Порядок уплаты в бюджет части прибыли муниципальными предприятиями.**

3.5.1. МО имеет право на получение части прибыли от использования имущества, находящегося в хозяйственном ведении МП.

3.5.2.МП ежегодно перечисляет в местный бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в размерах и в сроки, которые определяются решением Совета депутатов.

3.5.3.Решение о перечислении МП в бюджет части прибыли за текущий финансовый год принимается ежегодно Совета депутатов одновременно с утверждением бюджета на предстоящий финансовый год.

3.5.4.Если иное не установлено решением Совета депутатов, МП перечисляет в местный бюджет часть прибыли, остающейся в его распоряжении после уплаты налогов и иных обязательных платежей, в течение 1 квартала, года, следующего за отчетным.

3.5.5.Размер перечисляемой в бюджет части прибыли может устанавливаться Советом депутатов как в процентном соотношении от величины чистой прибыли, так и в виде плановых отчислений, устанавливаемых в рублях, но не более 75% чистой прибыли.

3.5.6.Предложения по размеру перечисляемой в бюджет части прибыли вносятся Администрацией по результатам анализа финансово-хозяйственной деятельности МУП на основании отчетности, представляемой предприятием.

3.5.7. Порядок распределения доходов МУП определяется Советом депутатов индивидуально для каждого предприятия по результатам анализа его финансово-хозяйственной деятельности на каждый текущий год.

**З.6.Порядок осуществления заимствований и совершения сделок муниципальным унитарным предприятием.**

3.6.1. Заимствования муниципальным унитарным предприятием могут осуществляться в форме:

- кредитов по договорам с кредитными организациями;

- бюджетных кредитов, предоставленных на условиях и в пределах лимитов, которые предусмотрены бюджетным законодательством Российской Федерации. МУП также вправе осуществлять заимствования путем размещения облигаций или выдачи векселей.

3.6.2. МУП вправе осуществлять заимствования только по согласованию с Администрацией объема и направлений использования привлекаемых средств.

3.6.3. Для осуществления заимствования МУП обязано получить в Администрации разрешение, для чего предварительно предоставляет в Администрацию следующие сведения:

-объем привлекаемых средств;

-сроки погашения кредита;

-перечень имущества, предполагаемого для передачи в залог;

-направление использования привлекаемых средств.

3.6.4. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя МУП предприятия, не может совершаться без согласия Администрации.

Руководитель МУП признается заинтересованным в совершении предприятием сделки в случаях, установленных законодательством РФ и уставом МУП.

3.6.5. Руководитель МУП должен доводить до сведения Администрации информацию о совершаемых или предполагаемых сделках МУП, в совершении которых он может быть признан заинтересованным.

3.6.6. Сделка, в совершении которой имеется заинтересованность руководителя МУП и которая совершена без администрации МО, может быть признана недействительной по иску самого предприятия или Администрации.

3.6.7. Решение о совершении крупной сделки, связанной с приобретением, отчуждением или возможностью отчуждения предприятием прямо либо косвенно имущества, стоимость которого составляет более десяти процентов уставного фонда МУП принимается с согласия Администрации.

При этом стоимость отчуждаемого предприятием в результате крупной сделки имущества определяется на основании данных его бухгалтерского учета, а стоимость приобретаемого предприятием имущества - на основании цены предложения такого имущества.

**IV. УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ УНИТАРНЫМ ПРЕДПРИЯТИЕМ**

**4.1.Права учредителя и собственника имущества муниципального унитарного предприятия.**

4.1.1. Полномочия учредителя и собственника имущества муниципального унитарного предприятия от имени МО осуществляют Советом депутатов, Глава Администрации МО.

4.1.2. Совет депутатов в отношении муниципального унитарного предприятия принимает решения:

1) о величине и источнике формирования уставного фонда для МП;

2) о согласии на участие МУП в ассоциациях и других объединениях коммерческих организаций, иных юридических лицах;

3) о согласовании дополнительных соглашений к трудовым договорам с руководителями МУП, которые имеют финансовые и имущественные обязательства, требующие дополнительного бюджетного согласования;

4) порядок утверждения тарифов на услуги, производимые МУП и оказываемые населению, а также льгот по ним.

4.1.3. Глава Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области :

- издает постановления о назначении руководителя МУП, заключает с ним трудовой договор и дополнительные соглашения к нему, прекращает трудовые отношения с руководителем в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, настоящим Порядком;

- согласовывает прием на работу главного бухгалтера МУП, заключение с ним, изменение и прекращение трудового договора.

- осуществляет деятельность по созданию, реорганизации и ликвидации МУП;

- определяет цели и предмет деятельности МУП;

- утверждает устав МУП, дополнения и изменения к нему, новую редакцию Устава;

-выдает доверенности на осуществление государственной регистрации Устава, дополнений и изменений к нему, новой редакции Устава;

- определяет виды деятельности МУП в соответствии с целями и предметом;

-формирует уставный фонд МП; осуществляет закрепление муниципального имущества за МУП, производит изъятие неиспользуемого или используемого не по назначению имущества;

-определяет порядок составления, утверждения и установления показателей планов (программы) финансово - хозяйственной деятельности МУП;

- утверждает бухгалтерскую отчетность и отчеты МУП;

-осуществляет контроль за использованием по назначению и сохранностью принадлежащего МУП имущества;

- дает согласие на распоряжение имуществом и на совершение иных сделок в случаях, установленных законодательством, в том числе согласование по объемам и направлениям использования средств, заимствованных Предприятием в установленном порядке;

-утверждает показатели экономической эффективности деятельности МУП и контролирует их выполнение;

- дает согласие на создание филиалов и открытие представительств МУП;

-принимает решения о проведении аудиторских проверок, утверждает аудитора и определяет размер оплаты его услуг;

- регулирует экономически обоснованные тарифы и цены на услуги и продукцию предприятия, за исключением оказываемых населению;

- доводит до МУП обязательные для исполнения заказы на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- утверждает смету доходов и расходов МУП;

-согласовывает представляемые Руководителем состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты;

- назначает ликвидационную комиссию и утверждает ликвидационные балансы предприятия.

4.1.6. Администрация вправе обратиться в суд с исками о признании оспоримой сделки с имуществом предприятия недействительной, а также с требованием о применении последствий недействительности ничтожной сделки.

4.1.7. Администрация вправе истребовать имущество предприятия из чужого незаконного владения.

4.1.8. Правомочия собственника имущества МУП не могут быть переданы муниципальным образованием Российской Федерации, субъекту Российской Федерации или иному муниципальному образованию.

**4.2. Руководитель муниципального унитарного предприятия**

4.2.1. Работодателем для руководителей МУП является Глава Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

4.2.2. Руководитель МУП (директор, генеральный директор) является единоличным исполнительным органом предприятия.

4.2.3. Полномочия, права и обязанности и порядок оплаты труда руководителя МУП определяются в соответствии Уставом предприятия в трудовом договоре, который заключается по соглашению сторон на неопределенный срок.

4.2.4.Руководитель МУП при осуществлении своих прав и исполнении обязанностей должен действовать в интересах предприятия добросовестно и разумно.

4.2.5.Руководитель МУП организует выполнение решений Совета депутатов и Администрации.

4.2.6.Руководитель МУП:

-действует от имени предприятия без доверенности, в том числе представляет его интересы;

-распоряжается имуществом МУП в пределах, установленных действующим законодательством, настоящим Порядком, Уставом предприятия;

-совершает в установленном порядке сделки от имени предприятия, заключает договоры; утверждает структуру и штаты предприятия, компетенцию работников, утверждает должностные инструкции;

-осуществляет прием на работу работников предприятия, заключает с ними, изменяет и прекращает трудовые договоры;

- выдает доверенности;

- открывает в банках расчетные и другие счета;

- пользуется правом распоряжения денежными средствами;

- издает приказы и дает указания, обязательные для всех работников МУП. Руководитель по согласованию с Администрацией назначает главного бухгалтера, а также устанавливает его компетенцию.

Заместители руководителя действуют от имени Предприятия в пределах, установленных в доверенности, выдаваемой руководителем.

4.2.7.Руководитель определяет по согласованию с Администрацией состав и объем сведений, составляющих служебную и коммерческую тайну, а также порядок их защиты в соответствии с нормативными правовыми актами.

4.2.8. Руководитель МУП не вправе быть учредителем (участником) юридического лица, занимать должности и заниматься другой оплачиваемой деятельностью в государственных органах, органах местного самоуправления, коммерческих и некоммерческих организациях, кроме преподавательской, научной и иной творческой деятельности, заниматься предпринимательской деятельностью, быть единоличным исполнительным органом или членом коллегиального исполнительного органа коммерческой организации, за исключением случаев, если участие в органах коммерческой организации входит в должностные обязанности данного руководителя, а также принимать участие в забастовках.

4.2.9. Руководитель МУП должен доводить до сведения Администрации информацию о юридических лицах, в которых он, его супруг, родители, дети, братья, сестры и (или) их аффилированные лица, признаваемые таковыми в соответствии с законодательством Российской Федерации, владеют двадцатью и более процентами акций (долей, паев) в совокупности или занимают должности в органах управления.

Руководитель МУП несет в установленном законом порядке ответственность за убытки, причиненные предприятию его виновными действиями (бездействием), в том числе в случае утраты имущества предприятия.

4.2.10.Администрация вправе предъявить иск к руководителю МУП о возмещении убытков, причиненных предприятию.

**4.3. Порядок заключения трудового договора с руководителем муниципального унитарного предприятия.**

4.3.1.Назначение руководителя осуществляется в соответствии с настоящим Порядком Главой администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области , который является работодателем для руководителя МУП.

4.3.2. Назначение на должность производится постановлением Главы Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области по результатам конкурсного отбора.

Трудовые отношения с руководителем муниципального унитарного предприятия возникают на основании трудового договора, заключению которого предшествуют назначение на должность или избрание по конкурсу (определяется постановлением Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области .

4.3.3. Организация и проведение конкурса на замещение вакантной должности руководителя МУП осуществляется конкурсной комиссией, которая создается и действует в соответствии с утверждаемым Главой Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области положением о ней.

4.3.4. На основании постановления Главы Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области о назначении или протокола конкурсной комиссии в соответствии с утвержденной примерной формой трудового договора разрабатывается индивидуальный трудовой договор с руководителем МУП. Индивидуальный трудовой договор с руководителем заключает Глава администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

4.3.5.При заключении трудового договора с руководителем МУП (за исключением случаев назначения по итогам конкурса или перевода от другого работодателя) может быть назначено испытание сроком до шести месяцев. При неудовлетворительном результате испытания расторжение трудового договора с руководителем предприятия производится на основании постановления Главы Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области без выплаты выходного пособия.

4.3.6. Трудовая книжка и личное дело руководителя МУП хранятся в Администрации. Записи в трудовую книжку вносятся представителем Администрации, назначаемым Главой администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

4.3.7. Прекращение трудового договора с руководителем МУП производится по истечении срока действия договора, при неудовлетворительных результатах испытаний, а также по основаниям, предусмотренным действующим законодательством и условиями трудового договора. Прекращение трудового договора производится в соответствии с постановлением Главы Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

**4.4. Порядок проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий**.

4.4.1. Руководитель муниципального унитарного предприятия подлежит обязательной аттестации.

4.4.2. Целями аттестации руководителей являются:

а) объективная оценка деятельности руководителей предприятий и определение их соответствия занимаемой должности;

б) оказание содействия в повышении эффективности работы предприятий;

в) стимулирование профессионального роста руководителей.

4.4.3. Аттестация руководителей проводится не реже одного раза в два года.

Аттестации не подлежат руководители, проработавшие в занимаемой должности менее одного года, и беременные женщины. Руководители, находящиеся в отпуске по уходу за ребенком, подлежат аттестации не ранее чем через год после выхода на работу.

4.4.4. Проведение аттестации осуществляется аттестационной комиссией (в зависимости от специфики деятельности предприятия может быть создано несколько аттестационных комиссий), которая работает в составе и в соответствии с положением, утверждаемым Главой Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирскойобласти.

4.4.5. Списки руководителей предприятий, подлежащих аттестации, график проведения аттестации, в котором указываются дата и время проведения аттестации и дата представления в аттестационную комиссию необходимых документов, утверждаются Главой Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирскойобласти и доводятся до сведения каждого аттестуемого не позднее, чем за месяц до начала аттестации.

4.4.6.Решения аттестационной комиссии оформляются протоколами, которые подписываются присутствующими на заседании членами аттестационной комиссии.

Аттестация проводится в форме тестовых испытаний и (или) собеседования. Форма проведения аттестации определяется аттестационной комиссией.

В результате аттестации руководителю дается одна из следующих оценок:

- соответствует занимаемой должности;

- не соответствует занимаемой должности.

4.4.9. Уведомление о результатах аттестации выдается руководителю предприятия либо высылается по почте (заказным письмом) не позднее 5 дней с даты прохождения аттестации. Выписка из протокола аттестационной комиссии приобщается к личному делу руководителя предприятия.

**V. КОНТРОЛЬ ЗА ДЕЯТЕЛЬНОСТЬЮ ПРЕДПРИЯТИЯ. ОТЧЕТНОСТЬ ПРЕДПРИЯТИЯ.**

5.1. Контроль со стороны МО за деятельностью МУП осуществляется Администрацией в пределах их компетенции.

5.2. МУП по окончании отчетного периода представляет уполномоченным органам государственной власти и Администрации бухгалтерскую отчетность и иные документы, перечень которых определяется Правительством Российской Федерации и порядком отчетности руководителей МУП, Уставом предприятия, постановлениями Главы Администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирскойобласти.

5.3. МУП организует свою деятельность в соответствии с планом финансово-хозяйственной деятельности, который составляется в соответствии с порядком составления, утверждения и установления показателей планов финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий, и ежеквартально представляет Администрации отчет о ходе выполнения плана. Годовой отчет с пояснительной запиской представляется предприятием до 1 апреля года следующего за отчетным. Форма отчетности устанавливается Администрацией в соответствии с порядком отчетности муниципальных унитарных предприятий.

5.4. Бухгалтерская отчетность МУП в случаях, определенных Администрацией, подлежит обязательной ежегодной аудиторской проверке независимым аудитором.

5.5. МУП обязано публиковать отчетность о своей деятельности в случаях, предусмотренных федеральными законами или иными нормативными правовыми актами Российской Федерации.

**5.7. Порядок отчетности руководителей муниципальных унитарных предприятий.**

5.7.1.Руководитель МУП периодически отчитывается о деятельности предприятия. Руководитель МУП подотчетен Администрации.

5.7.2. Руководитель ежеквартально представляет Администрации отчеты о деятельности предприятия и об использовании закрепленного имущества по установленным формам. Отчеты должны представляться в сроки, установленные для сдачи квартальной бухгалтерской отчетности, если иное не установлено постановлением Главы администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

5.7.3. Руководитель предприятия ежегодно, одновременно с представлением годового отчета, представляет в Администрацию доклад об организации финансово-хозяйственной деятельности предприятия, в котором должны быть отражены следующие вопросы:

- структурные изменения в номенклатуре выпускаемой продукции (предоставляемых услугах) в долях товарных рынков (рынков услуг);

- реализация мероприятий по улучшению качества и конкурентоспособности продукции предприятия;

- использование передовых технологий и изобретений в производстве продукции, предоставлении услуг;

- выполнение инвестиционных программ;

- достижение утвержденных основных экономических показателей деятельности предприятия;

- при наличии программы деятельности предприятия - обобщенные данные о ходе ее выполнения за отчетный период;

- информация обо всех обстоятельствах, которые нарушают обычный режим  
функционирования предприятия или угрожают его финансовому положению;

- мероприятия по недопущению банкротства предприятия;

- данные об изменении численности персонала, среднемесячной оплаты труда работников предприятия, в том числе руководителя, за отчетный период;

- данные об использовании прибыли, остающейся в распоряжении предприятия;

- программа деятельности предприятия на очередной год.

5.7.4.При необходимости, кроме периодической обязательной отчетности, руководитель обязан представлять информацию и отчеты о деятельности предприятия по запросам Администрации в установленных в этих запросах объемах и сроки.

5.7.5.Руководитель предприятия несет персональную ответственность за достоверность и своевременность предоставляемой отчетности.

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

( тридцать седьмой сессии)

**22.03.2019г. № 169**

Об участии в реализации проекта

В целях участия в реализации Порядка проведения конкурсного отбора проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах, утвержденного постановлением Правительства Новосибирской области от 06.06.2017 № 201-п, Совет депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, РЕШИЛ:

1. Поддержать инициативу участия жителей населения с. Покровка в конкурсном отборе проектов развития территорий муниципальных образований Новосибирской области, основанных на местных инициативах.

2. Предусмотреть в бюджете Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области на 2019 год средства на реализацию проекта, в случае прохождения конкурсного отбора, в размере не менее 20 % от сметной стоимости проекта, что составляет 50000рублей (пятьдесят тысяч руб.)

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области Т.Г.Панфилова

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**(Тридцать седьмой сессии)**

22.03.2019 № 170

О принятии имущества, находящегося в муниципальной собственности Чановского района Новосибирской области, в муниципальную собственность Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003года №131-ФЗ « Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положением по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, утвержденного решением сорок шестой сессии Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 12.05.2015года№ 204 «Об утверждении «Основных положений по управлению и распоряжению муниципальным имуществом Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской, Уставом Покровского сельсовета Чановского района Совет депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области РЕШИЛ:

1. Принять безвозмездно в муниципальную собственность Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области имущество, общей балансовой стоимостью 9302 (девять тысяч триста два) рубля 00 копеек (Приложение № 1)

2. Настоящее решение вступают в силу с момента его принятия.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Председатель Совета депутатов

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области Т.Г.Панфилова

Приложение № 1

к решению 37 сессии Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района

Новосибирской области

от 22.03.2019г № 170

ПЕРЕЧЕНЬ

имущества, принятого в собственность Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| № | Наименование имущества | Кол-во | Балансовая стоимость, руб. |
| 1 | BEHRINGER Xm8500 Динамический вокальный микрофон для концертной и студийной работы | 2 | 5080,00 |
| 2 | Tempo MS100BK –микрофонная стойка типа «журавль», на триноге | 2 | 4222,00 |
| **Итого:** | |  | **9302,00** |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

22.03.2019 № 22

О введении временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам, расположенным на территории с. Покровка

в весенний период 2019 года

В соответствии со [статьей 14](consultantplus://offline/ref=EABA60AFB07D8E43B9FF17DE501CF27DEDB8FD10BBFE0D26DC7829E5B661302838E6301E988BE97DU0o5F) Федерального закона от 10.12.1995 N 196-ФЗ "О безопасности дорожного движения", [статьей 30](consultantplus://offline/ref=EABA60AFB07D8E43B9FF17DE501CF27DEDB9FC15BBFE0D26DC7829E5B661302838E6301E988BEA77U0oDF) Федерального закона от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации", [приказом](consultantplus://offline/ref=EABA60AFB07D8E43B9FF17DE501CF27DE5BCF611BEF2502CD42125E7UBo1F) Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2009 N 149 "Об утверждении Порядка осуществления временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам", в целях обеспечения безопасности дорожного движения, сохранности автомобильных дорог Новосибирской области регионального и межмуниципального значения (далее - автомобильные дороги) в период возникновения сезонных неблагоприятных природно-климатических условий администрация Покровского сельсовета ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести временное ограничение движения транспортных средств по автомобильным дорогам расположенным на территории с. Покровка с 25 марта по 25 апреля 2019 года.

2. Установить, что в период временного ограничения движения транспортных средств по автомобильным дорогам не допускается проезд по автомобильным дорогам транспортных средств с грузом или без груза с нагрузкой на ось более 5 тонн без специального разрешения, выдаваемого в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=EABA60AFB07D8E43B9FF17DE501CF27DEDB9FC15BBFE0D26DC7829E5B6U6o1F) от 08.11.2007 N 257-ФЗ "Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации".

3. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой, а также за участковым уполномоченным отдела УУП и ПДН ОМВД России по Чановскому району и сотрудниками отдела ГИБДД ОМВД России по Чановскому району.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В. Семченко

Маркова Н.А.

32-445

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**« 26 » марта 2019 г. № 23**

**«О внесении изменений в Постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 30.03.2016 № 14 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение»**

В соответствии с пунктом 5 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, в целях организации санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Покровского сельсовета Чановского района, финансовое обеспечение (софинансирование) которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций, имеющих целевое назначение:

1. Внести в Постановление администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области от 30.03.2016 № 14 «Об утверждении Порядка санкционирования оплаты денежных обязательств за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение» изменения, изложив «Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Покровского сельсовета Чановского района, финансовое обеспечение (софинансирование) которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов, представляемых из федерального бюджета в форме субсидий и субвенций и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение», в новой редакции согласно приложению к настоящему Постановлению.

2. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

Приложение

к постановлению администрации

Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области

от 26 марта 2019 № 23

**Порядок санкционирования оплаты денежных обязательств по**

**расходам получателей средств бюджета Покровского сельсовета**

**Чановского района, финансовое обеспечение (софинансирование)**

**которых осуществляется за счет межбюджетных трансфертов,**

**предоставляемых из федерального бюджета в форме субсидий, субвенций**

**и иных межбюджетных трансфертов, имеющих целевое назначение**

В соответствии с пунктом 5 статьи 219 Бюджетного кодекса Российской Федерации, на основании пункта 2.1.10 Соглашения об осуществлении Управлением Федерального казначейства по Новосибирской области отдельных функций по исполнению бюджета Покровского сельсовета Чановского района при кассовом обслуживании исполнения бюджета органами Федерального казначейства от 25.09.2017 № 1440:

1. Установить, что санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Покровского сельсовета Чановского района, в целях софинансирования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета, осуществляется в порядке, аналогичном установленному Порядком проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинанстрования которых предоставляется субсидия из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 12.12.2017 № 223н, с дополнительной проверкой платежных (расчетных) документов на наличие в них следующих сведений:
2. номера бюджетного обязательства, под которым оно поставлено на учет (без ограничения номера по количеству символов и с его выделением специальными знаками «<>»);

2) кодов классификации операций сектора государственного управления (КОСГУ) в назначении платежа в формате «КОСГУ ХХХ»

2. Рекомендовать Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области при осуществлении санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Покровского сельсовета Чановского района, в целях софинансирования которых предоставляются субсидии из федерального бюджета, проводимому в соответствии с [пунктом 7 статьи 132](consultantplus://offline/ref=E50EDCEAFA5CD33262E82322908564482470F2751C003ACF401ACE989E811E65EFBBBCC98324W3S4J) Бюджетного кодекса Российской Федерации, руководствоваться [абзацами вторым](#P17) и [третьим пункта 1](#P18) настоящего порядка.

3. Установить, что санкционирование оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Покровского сельсовета Чановского района, в целях софинансирования которых из федерального бюджета предоставляется иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, осуществляется в порядке, аналогичном установленному [Порядком](consultantplus://offline/ref=E50EDCEAFA5CD33262E8232290856448247AF47014083ACF401ACE989E811E65EFBBBCCC8620361BWAS8J) проведения санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета субъекта Российской Федерации, в целях софинансирования которых предоставляется иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, из федерального бюджета бюджету субъекта Российской Федерации, утвержденным приказом Минфина России от 10.01.2019 N 5н.

Рекомендовать Управлению Федерального казначейства по Новосибирской области при осуществлении санкционирования оплаты денежных обязательств по расходам получателей средств бюджета Покровского сельсовета Чановского района, в целях софинансирования которых из федерального бюджета предоставляется иной межбюджетный трансферт, имеющий целевое назначение, проводимому в соответствии с [пунктом 7](consultantplus://offline/ref=E50EDCEAFA5CD33262E82322908564482470F2751C003ACF401ACE989E811E65EFBBBCC98324W3S4J) постановления Правительства Российской Федерации от 25.12.2018 № 1664 «Об особенностях реализации Федерального закона «О федеральном бюджете на 2019 год и плановый период 2020 и 2021 годов», руководствоваться [абзацами вторым](#P17) и [третьим пункта 1](#P18) настоящего порядка.

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОКРОВСКОГОСЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

26.03.2019 № 24

**Об утверждении Административного регламента** по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

В целях осуществления эффективного контроля  за соблюдением требований к использованию, охране, защите воспроизводства лесов на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области,  руководствуясь ст. 84 Лесного Кодекса Российской Федерации, ст. 32 Федерального Закона от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федерального Закона от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав  юридических лиц и  индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить Административный регламент по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области согласно приложению.

2.Опубликовать настоящее постановление в информационном бюллетене органа местного самоуправления Покровского сельсовета « Покровский Вестник» Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Покровского сельсовета

Чановского района

Новосибирской области П.В.Семченко

Маркова Н.А.

32-445

Приложение  
к постановлению администрации   
Покровского сельсовета  
Чановского района

Новосибирской области  
от 26.03.2019. № 24

**Административный регламент** по проведению проверок при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области

**1. Общие положения.**

1.1. Настоящий административный регламент (далее - Регламент) определяет последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при осуществлении муниципального лесного контроля в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области (далее – муниципальный лесной контроль).

1.2. Исполнение административного регламента осуществляется  специалистами администрации.  
1.3. Муниципальный лесной контроль осуществляется специалистами администрации, уполномоченными на проведение муниципального лесного  контроля.   
1.4. Перечень специалистов, осуществляющих муниципальный лесной контроль, утверждается правовым актом администрации.

1.5. Муниципальный лесной контроль  осуществляется в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности поселения.

1.6. Муниципальный лесной контроль осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации;

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

- Лесным кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 4 декабря 2006 года № 201-ФЗ «О введении в действие Лесного кодекса Российской Федерации»;

- Федеральным законом от 26 декабря 2008 года № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

- Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- 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»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 8 мая 2007 года № 273 «Об исчислении размера вреда, причиненного лесам вследствие нарушения лесного законодательства»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 июня 2007 года № 417 «Об утверждении правил пожарной безопасности в лесах»;

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 29 июня 2007 года № 414 «Об утверждении правил санитарной безопасности в лесах»;

- приказом МПР РФ от 16 июля 2007 года № 185 «Об утверждении правил ухода за лесами»;

- Уставом Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

1.7. Предметом муниципального лесного контроля является проверка соблюдения физическими или юридическими лицами, а также индивидуальными предпринимателями, требований законов Российской Федерации и Новосибирской области, нормативно-правовых актов Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области, правовых актов администрации Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области в области соблюдения лесного законодательства в отношении лесных участков, находящихся в муниципальной собственности на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области.

1.8. При осуществлении муниципального лесного контроля специалист администрации, уполномоченный на проведение муниципального лесного  контроля. имеет право:

а) проводить проверки соблюдения лесного законодательства;

б) при проведении проверок запрашивать у юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, физических лиц, использующих лесные участки, необходимые сведения и документы;

в) составлять на основании результатов проверок соответствующие акты с указанием конкретных нарушений и предоставлять их для ознакомления лицам, использующим лесные участки;

г) обращаться в органы внутренних дел за содействием в предотвращении или пресечении действий, препятствующих осуществлению муниципального лесного контроля, а также в установлении личностей граждан, виновных в нарушении лесного законодательства;

д) получать от органов государственной власти, местного самоуправления, юридических лиц, граждан сведения и материалы о состоянии, использовании и охране лесных участков и документы, необходимые для осуществления муниципального лесного контроля;

е) участвовать в подготовке нормативных документов органов местного самоуправления, регулирующих вопросы охраны, защиты и воспроизводства лесов на территории Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области;

ж) привлекать специалистов для проведения обследований, экспертиз;

з) запрашивать информацию в органах, представляющих государственные и муниципальные услуги, в порядке межведомственного рассмотрения.

1.9. При осуществлении муниципального лесного контроля специалист администрации, уполномоченный на проведение муниципального лесного  контроля. обязан:

- 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;

- соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы юридического лица, гражданина, в том числе индивидуального предпринимателя, в отношении которых проводится проверка;

- проводить проверку на основании распоряжения, подписанное главой поселения, а случае его отсутствия, лицом, исполняющим его обязанности, о ее проведении в соответствии с ее назначением;

- проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку - только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения, подписанного главой поселения, а случае его отсутствия, лицом, исполняющим его обязанности и в случае, предусмотренном [частью 5 статьи 10](#Par353) Федерального закона № 294-ФЗ, копии документа о согласовании проведения проверки;

- 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;

- 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;

- знакомить руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

- 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, 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;

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

- соблюдать сроки проведения проверки, установленные Федеральным [законом](#Par415) № 294-ФЗ;

- не требовать от юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

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

- осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок.

* 1. При проведении проверок специалист администрации, уполномоченный на проведение муниципального лесного  контроля не вправе:

- проверять выполнение обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, если такие требования не относятся к полномочиям органа муниципального лесного контроля, от имени которых действуют эти должностные лица;

- 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](#Par346) Федерального закона № 294-ФЗ;

- 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;

- 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;

- распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом [тайну](consultantplus://offline/ref=EEEE50BA3FB0E53968B079F8E2C99FF71A133A7EBCBF7EF14D131D70YA1BJ), за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- превышать установленные сроки проведения проверки;

- осуществлять выдачу юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям предписаний или предложений о проведении за их счет мероприятий по контролю.

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

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

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

- 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;

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

1.12. Юридические лица и индивидуальные предприниматели имеют право на возмещение вреда, причиненного вследствие неправомерных действий специалистов администрации, уполномоченных на проведение муниципального лесного  контроля.

1.13. Юридические лица и индивидуальные предприниматели при проведении проверки обязаны:

- обеспечить присутствие руководителей и иных должностных лиц юридического лица, индивидуального предпринимателя;

- своевременно представлять должностным лицам муниципального лесного контроля сведения (информацию), предоставление которых предусмотрено законодательством и необходимо для проведения проверки;

- не препятствовать специалистам администрации, уполномоченным на проведение муниципального лесного  контроля  в проведении проверки и осуществлении их прав, предусмотренных административным регламентом;

- исполнять иные обязанности, предусмотренные действующим законодательством.

1.14. Результатом исполнения муниципальной функции является:

а) составление акта проверки в двух экземплярах, по форме, установленной уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти;

б) при выявлении нарушений:

- выдача предписаний об их устранении с указанием сроков;

- принятие мер по привлечению лиц, допустивших нарушения, к ответственности;

- принятие мер по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению.

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

**2.1. Порядок информирования об осуществлении муниципального контроля**

2.1.1. Ежегодный план проведения плановых проверок, утверждается  главой поселения.

2.1.2. Местонахождение администрации поселения: 632234, Новосибирская область, Чановский район, с. Покровка, ул. Московская,4

График работы: понедельник - пятница с 9-00 до 17-00, перерыв - с 13.00 до 14.00, выходные - суббота, воскресенье и праздничные дни.

Телефон администрации: 8(38367) 32-442,  факс: 8(38367) 32-442.

Электронный адрес администрации:  pokr456@yandex.ru

2.1.3. О проведении плановой проверки специалист администрации поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не позднее, чем за 3 рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации поселения о проведении проверки по муниципальному лесному контролю  и о начале проведения плановой проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным доступным способом.

2.1.4. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением плановой выездной проверки, основанием проведения которой указаны в пункте 2 части 2 статьи 10 Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», специалист администрации поселения уведомляет юридическое лицо, индивидуального предпринимателя не менее, чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

2.1.5. На информационных стендах в помещениях администрации поселении размещается следующая информация:

1) извлечения из нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих порядок и условия проведения проверок;

2) блок-схема порядка проведения проверок согласно [приложению № 1](http://ssp37.ru/files/administracia_npa/prilojenie-1-57-15-06-12.doc) к настоящему административному регламенту;

3) порядок получения гражданами консультаций;

4) перечень документов, необходимых для предъявления лесопользователем при проведении проверки.

2.1.6. По вопросам проведения проверок можно получить консультацию путем непосредственного обращения в администрацию поселения.

2.1.7. Индивидуальное устное информирование осуществляется специалистами администрации при обращении лично или по телефону.

При ответах на телефонные звонки и личные обращения специалисты  администрации подробно, в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся лиц по интересующим вопросам.

2.1.8. Сведения о ходе процедуры принятия решения о проведении проверки по муниципальному лесному контролю  можно получить при помощи письменного обращения, электронной почты, телефонной связи или посредством личного обращения в уполномоченный орган.

2.1.9. В случае если подготовка ответа требует продолжительного времени, специалист администрации, осуществляющий индивидуальное устное информирование, может предложить обратившемуся лицу направить в администрацию письменное обращение по данному вопросу либо назначить удобное время для устного информирования.

2.1.10. Ответ на письменное обращение дается администрацией в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ  «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**2.2. Срок осуществления муниципального контроля.**

2.2.1. Срок проведения документарной, выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) не может превышать двадцать рабочих дней.

2.2.2. В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановой выездной проверки не может превышать пятьдесят часов для малого предприятия и пятнадцать часов – для микропредприятия в год.

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

2.2.4. В случае необходимости при проведении проверки, указанной в подпункте 2.2.2. настоящего пункта, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия проведение проверки может быть приостановлено руководителем (заместителем руководителя) 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.

2.2.5. На период действия срока приостановления проведения проверки приостанавливаются связанные с указанной проверкой действия органа муниципального контроля на территории, в зданиях, строениях, сооружениях, помещениях, на иных объектах субъекта малого предпринимательства.

**3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения**

**3.1. Требования к порядку выполнения муниципального лесного контроля**

3.1.1. Осуществление муниципального лесного контроля предусматривает выполнение следующих административных процедур:

- организацию проведения проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки;

- принятие мер в отношении фактов нарушений, выявленных при проведении проверки.

3.1.2. Муниципальный лесной контроль осуществляется в виде плановых и внеплановых проверок.

Плановые и внеплановые проверки проводятся в форме документарных проверок и (или) выездных проверок.

3.1.3. Проведение проверки включает в себя следующие административные процедуры:

- формирование ежегодного плана проведения плановых проверок;

- принятие решения о проведении проверки;

- проведение проверки;

- оформление результатов проверки, составление акта проверки и ознакомление с его содержанием руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя.

**3.2. Организация и проведение плановой проверки.**

3.2.1. Плановые проверки проводятся на основании разрабатываемых администрацией ежегодных планов.

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

1) наименования юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), фамилии, имена, отчества индивидуальных предпринимателей, деятельность которых подлежит плановым проверкам, места нахождения юридических лиц ((их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;  
2) цель и основание проведения каждой плановой проверки;

3) дата начала и сроки проведения каждой плановой проверки;

4) наименование органа муниципального контроля, осуществляющих конкретную плановую проверку. При проведении плановой проверки органами муниципального контроля совместно указываются наименования всех участвующих в такой проверке органов.

Утвержденный главой поселения ежегодный план проведения плановых проверок доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации в сети «Интернет» либо иным доступным способом.

3.2.3. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки и (или) выездной проверки.

**3.3. Организация и проведение внеплановой проверки**

3.3.1. Внеплановая проверка проводится по основаниям, указанным в части 2 п.1., п.2 подпунктами а) и б) 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».

3.3.2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию поселения, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 2 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», не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.3.3. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в подпункте 2 пункта 2 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» администрацией поселения после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

В день подписания распоряжения о проведении внеплановой выездной проверки субъектов малого или среднего предпринимательства в целях согласования ее проведения администрация поселения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной  электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъектов малого или среднего предпринимательства заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки.

3.3.4. К заявлению о согласовании проведения внеплановой выездной проверки прилагаются следующие документы:

1) копия распоряжения главы поселения о проведении проверки по муниципальному лесному контролю;

2) документы, подтверждающие наличие оснований для проведения указанной проверки:

- копии обращений, заявлений граждан, юридических лиц или индивидуальных предпринимателей;

- копии информации от органов государственной власти или органов местного самоуправления;

- сведения из средств массовой информации (копия публикации печатного издания, интернет-источников и другие документы);

- копии иных имеющихся документов, послуживших основанием для проведения проверки.

3.3.5. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер администрация поселения вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления заявления о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов.  
3.3.6. Решение прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки или об отказе в согласовании ее проведения может быть обжаловано вышестоящему прокурору или в суд.

**3.4. Документарная проверка.**

3.4.1. Предметом документарной проверки являются сведения, содержащиеся в документах юридического лица, индивидуального предпринимателя, устанавливающих их организационно-правовую форму, права и обязанности, документы, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, исполнением предписаний и постановлений органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

3.4.2. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном статьей 14 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», и проводится по месту нахождения органа муниципального контроля.

3.4.3. В процессе проведения документарной проверки специалистами администрации в первую очередь рассматриваются документы юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющиеся в распоряжении главы поселения, в том числе уведомления о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, представленные в порядке, установленном статей 8 Федерального закона от 26.12.2008 г. № 294 «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», акты предыдущих проверок, материалы рассмотрения дел об административных правонарушениях и иные документы о результатах осуществленных в отношении этих юридического лица, индивидуального предпринимателя государственного контроля (надзора), муниципального контроля.

3.4.4. В случае, если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в распоряжении главы поселения, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, администрация поселения направляет в адрес юридического лица, адрес индивидуального предпринимателя мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия распоряжения главы поселения о проведении проверки либо его заместителя о проведении документарной проверки.

3.4.5. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса юридическое лицо, индивидуальный предприниматель обязаны направить в администрацию поселения указанные в запросе документы.

3.4.6. 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.

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

3.4.8. Юридическое лицо, индивидуальный предприниматель, представляющие в администрацию поселения пояснения относительно выявленных ошибок и (или) противоречий в представленных документах либо относительно несоответствия указанных в части 8 настоящей статьи сведений, вправе представить дополнительно в администрацию поселения документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.4.9. Специалист администрации рассматривает представленные руководителем или иным должностным лицом юридического лица, индивидуальным предпринимателем, его уполномоченным представителем пояснения и документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов. В случае, если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений администрация поселения установит признаки нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, специалист администрации вправе провести выездную проверку.

3.4.10. При проведении документарной проверки администрация поселения не вправе требовать у юридического лица, индивидуального предпринимателя сведения и документы, не относящиеся к предмету документарной проверки, а также сведения и документы, которые могут быть получены этим органом от иных органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

**3.5. Выездная проверка.**

3.5.1. Выездная проверка проводится в случае, если при документарной проверке не представляется возможным  оценить соответствие деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя обязательным требованиям лесного законодательства без проведения соответствующих мероприятий по контролю.  
3.5.2. Выездная проверка начинается с обязательного ознакомления руководителя или иного должностного лица юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с распоряжением главы поселения о назначении выездной проверки и с полномочиями проводящих выездную проверку лиц, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, со сроками и условиями ее проведения.

3.5.3. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, его уполномоченный представитель обязаны обеспечить доступ проводящих выездную проверку специалистов администрации  поселения на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями оборудованию, подобным объектам и др.

**3.6. Плановые (рейдовые) осмотры**

3.6.1. Плановые (рейдовые) осмотры, обследования лесных участков проводятся специалистами администрации поселения в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий. Порядок оформления и содержание таких заданий и порядок оформления результатов плановых (рейдовых) осмотров, обследований устанавливаются органами местного самоуправления.

3.6.2. В случае выявления при проведении плановых (рейдовых) осмотров, обследований нарушений обязательных требований специалисты администрации поселения принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в письменной форме до сведения главы поселения информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о назначении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в [пункте 2 части 2 статьи 10](http://base.garant.ru/12164247/2/#block_1002) Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

**3.7. Порядок оформления результатов проверки.**

3.7.1. По результатам проверки специалистами администрации составляется акт по установленной форме.

3.7.2. Акт проверки оформляется непосредственно после ее завершения в двух экземплярах, один из которых с копиями приложений вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле администрации.

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.

В случае, если для составления акта проверки необходимо получить заключения по результатам проведенных исследований, испытаний, специальных расследований, экспертиз, акт проверки составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю, и вручается руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю под расписку либо направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении и (или) в форме электронного документа, подписанного усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://base.garant.ru/12184522/#block_54) лица, составившего данный акт (при условии согласия проверяемого лица на осуществление взаимодействия в электронной форме в рамках муниципального контроля), способом, обеспечивающим подтверждение получения указанного документа. При этом уведомление о вручении и (или) иное подтверждение получения указанного документа приобщаются к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле органа муниципального контроля.  
3.7.3. Результаты проверки, содержащие информацию, составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную тайну, оформляются с соблюдением требований, предусмотренных законодательством Российской Федерации.  
3.7.4. 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.  
3.7.5. В журнале учета проверок специалистом администрации осуществляется запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании органа муниципального лесного контроля, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, выявленных нарушениях, а также указываются фамилия, имя, отчество и должность специалиста, проводящего проверку, его или их подписи.  
3.7.6. При отсутствии журнала учета проверок в акте проверки делается соответствующая запись.  
3.7.7. Лесопользователь, проверка которого 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 отдел в письменной форме возражения в отношении акта проверки об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом лесопользователь вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в администрацию поселения. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной [квалифицированной электронной подписью](http://base.garant.ru/12184522/#block_54) проверяемого лица.

3.7.8. Материалы проверки передаются главе поселения не позднее одного рабочего дня со дня окончания проверки.

3.7.9. После визирования акта проверки главой поселения материалы проверок подшиваются в дело.

3.7.10. В случае,  выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных  условий или требований, установленных лесным законодательством, специалисты, проводившие проверку, обязаны в трехдневный срок с момента подписания акта проверки направлять в органы, уполномоченные рассматривать дела об административных правонарушениях, материалы по результатам проведенных проверок для принятия мер административного принуждения к нарушителям.

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

4.1. Текущий контроль надлежащего исполнения служебных обязанностей, совершения противоправных действий (бездействия) при осуществлении муниципального контроля, соблюдения процедур проведения проверок (далее – текущий контроль) осуществляется главой поселения.

Текущий контроль осуществляется путем проверок соблюдения и исполнения специалистами администрации положений настоящего административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации .  
4.2. Администрация поселения осуществляет контроль полноты и качества проведения проверок.

Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы отдела и внеплановыми. При осуществлении мероприятий по контролю могут рассматриваться все вопросы, связанные с проведением проверок (комплексные проверки), или отдельные вопросы (тематические проверки). Проверка также может проводиться в связи с конкретным обращением заявителя.

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

4.3. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации, положений настоящего административного регламента, специалистов, в течение десяти дней со дня принятия таких мер, администрация поселения сообщает в письменной форме юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, права и (или) законные интересы которых нарушены.  
4.4. Специалисты администрации  несут ответственность за несоблюдение сроков и последовательности совершения административных действий.

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

5.1. Проверяемое лицо вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) при осуществлении муниципального лесного контроля, а также получить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы (претензии).

5.2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление в администрацию поселения жалобы (претензии) на действия (бездействие) и решения, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.

5.3. Жалоба (претензия) может быть направлена в письменной форме на бумажном носителе по почте, в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта поселения, а также может быть принята на личном приеме главы поселения.

5.4. Жалобы (претензии) на действия (бездействия) и решения, принятые должностными лицами, рассматриваются главой поселения.

5.5. Жалоба (претензия) должна содержать:

- наименование органа должностного лица органа, осуществляющего муниципальный контроль, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностного лица, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностного лица, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Проверяемое лицо может обратиться с жалобой (претензией), в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока осуществления муниципального контроля;

- требование у проверяемого лица документов, не предусмотренных настоящим Административным регламентом и действующим законодательством для исполнения муниципальной функции;

- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено настоящим административным регламентом;

- отказ должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы (претензии), указанной в настоящем разделе, и случаи, в которых ответ на жалобу (претензию) не дается, отсутствуют.

5.8. Основанием для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) являются:

- отсутствие у лица, обратившегося в качестве представителя проверяемого лица, полномочий действовать от его имени;

- предоставление проверяемому лицу ранее ответа по существу поставленных в жалобе (претензии) вопросов;

- наличие решения, принятого по результатам рассмотрения жалобы (претензии) в судебном порядке.

5.9. Жалоба (претензия), поступившая в администрацию поселения, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб (претензий), в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа должностного лица в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации, если иные сокращенные сроки не установлены действующим законодательством.

5.10. По результатам рассмотрения жалобы (претензии) должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб (претензий), принимает одно из следующих решений:

- удовлетворяет жалобу (претензию), в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено действующим законодательством, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы (претензии).

5.11. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте 5.](#Par444)10. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы (претензии).

5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы (претензии) признаков состава административного правонарушения или преступления глава поселения незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1

***Блок - схема***

***исполнения муниципальной функции***

**Обращения, заявления о фактах возникновения угрозы причинения вреда окружающей среде**

**Составление ежегодного плана**

**проведения проверок**

**Распоряжение об утверждении плана проведения проверок**

**Поручение**

**Размещение плана проверок на сайте**

**Согласование плана проверок с органами прокуратуры**

**Подготовка решения о проведении проверки**

**о проведении плановой проверки**

**о проведении внеплановой проверки**

**проверка исполнения предписания**

**проверка по обращению, заявлению граждан**

**Распоряжение о проведении проверки**

**Заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки с органами прокуратуры**

**уведомление о проведении проверки**

**Разрешение органов прокуратуры о проведении внеплановой выездной проверки**

**Решение об отказе в проведении внеплановой выездной проверки**

**Проведение проверки**

**Проведение документарной проверки**

**Проведение выездной проверки**

**Оформление результатов проверки**

**Акт проверки**

**Предписание – в случае если выявлены нарушения**

**Уведомление субъекта проверки о проведенной проверке**

**Направление копии акта проверки в органы прокуратуры если ранее было получено решение о проведении внеплановой выездной проверке**

**Направление акта проверки, предписания почтой**

**Вручение под роспись**

**акта проверки, предписания**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ПОКРОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЧАНОВСКОГО РАЙОНАНОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

пятого созыва

**РЕШЕНИЕ**

( тридцать седьмой сессии)

22.03.2019 № 171

**О внесении изменений в Регламент Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района Новосибирской области**

В соответствии со статьей 27.1. Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 3 Закона Новосибирской области от 30.11.2018 № 310-ОЗ «Об отдельных вопросах деятельности старост сельских населенных пунктов в Новосибирской области», статьей 17.1 Устава Покровского сельсовета, Совет депутатов Покровского сельсовета

РЕШИЛ:

1. Внести в Регламент Совета депутатов Покровского сельсовета*,* утвержденный решением Совета депутатов Покровского сельсовета,изменения согласно приложению к настоящему Решению.

2. Опубликовать настоящее Решение в периодическом печатном издании «Покровский вестник» и на официальном сайте Покровского сельсовета.

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

|  |  |
| --- | --- |
| Глава Покровского сельсовета  Чановского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ П.В.Семченко | Председатель Совета депутатов Покровского сельсовета Чановского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Т.Г.Панфилова |

Приложение

к решению Совета депутатов

Покровского сельсовета

от «22» марта 2019г. № 171

**Изменения, вносимые в Регламент Совета депутатов**

**Покровского сельсовета**

1. Статью 12 «Порядок проведения сессии Совета депутатов» дополнить новым пунктом 8 следующего содержания: «В работе сессии вправе принимать участие староста с.Покровкас правом совещательного голоса.»

2. Статью 17«Порядок формирования повестки дня сессии Совета депутатов» дополнить новым пунктом 11 следующего содержания: «В работе комиссий вправе принимать участие староста с.Покровкас правом совещательного голоса.»

3. Статью 20«Порядок рассмотрения Советом депутатов правовых актов» дополнить новым абзацемследующего содержания: «В работе рабочих групп вправе принимать участие староста с.Покровкас правом совещательного голоса.»

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