

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **№6/1** | **30.06.2017г.** | **С.НОВОПЕРВОМАЙСКОЕ ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**  |

**СЕГОДНЯ В НОМЕРЕ:**

**1.ПОСТАНОВЛЕНИЕ**: Об утверждении Порядка и условий предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) …

**2.ПОСТАНОВЛЕНИЕ:** Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля….

**3.ПОСТАНОВЛЕНИЕ:**О внесении изменений в административный регламент № 72 от 30.07.2015г

«Об утверждении Административного регламента администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области по предоставлению муниципальной услуги«Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»

**4.РЕШЕНИЕ:** О внесении изменений в устав Новопервомайского сельсовета Татарского района…

**5. РЕШЕНИЕ:**О внесении изменений в решение шестнадцатой сессии Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 27.02.2017 № 5 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области,..

**6.РЕШЕНИЕ:**О порядке ведения перечня видов муниципального контроля…

**7.ПРОКУРАТУРА РАЗЪЯСНЯЕТ**…

**8.** **ИЗВЕЩЕНИЕ** о согласовании проектов межевания земельных участков, извещение о проведении собрания по согласованию местоположения границ земельных участков.

**9. ИНФОРМАЦИЯ РОСЕЕСТР**…

**АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 09.06.2017г с. Новопервомайское № 36

**Об утверждении Порядка и условий предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

 В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства РФ от 21.08.2010 N 645 (ред. от 01.12.2016) "Об имущественной поддержке субъектов малого и среднего предпринимательства при предоставлении федерального имущества" (вместе с "Правилами формирования, ведения и обязательного опубликования перечня федерального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона "О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации",

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок и условия предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Новопервомайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

**Глава Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области Д.Н.Буров**

Приложение 1

к  постановлению администрации

Новопервомайского сельсовета

Татарского района Новосибирской области

от 09.06.2017г. № 36

**Порядок и условия предоставления в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства**

1. Имущество, включенное в перечень муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предназначенного для предоставления его в аренду (в том числе по льготным ставкам арендной платы для субъектов малого и среднего предпринимательства, занимающихся социально значимыми видами деятельности) субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства (далее соответственно - перечень, имущество), предоставляется исключительно в аренду на долгосрочной основе, на срок не менее пяти лет.

2. Арендаторами имущества могут быть:

1) внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц потребительские кооперативы и коммерческие организации (за исключением государственных и муниципальных унитарных предприятий), а также физические лица, внесенные в Единый государственный реестр индивидуальных предпринимателей и осуществляющие предпринимательскую деятельность без образования юридического лица, соответствующие критериям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии со статьей 4 Федерального закона от 24 июля 2007г. № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее - Федеральный закон);

2) внесенные в Единый государственный реестр юридических лиц организации, образующие инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, соответствующие требованиям, установленным статьей 15 Федерального закона (далее - организации).

3. Имущество, включенное в Перечень, не может быть предоставлено в аренду категориям субъектов малого и среднего предпринимательства, перечисленным в пункте 3 статьи 14 Федерального закона, и в случаях, установленных пунктом 5 статьи 14 Федерального закона.

4. Имущество, включенное в Перечень, предоставляется в аренду по результатам торгов (аукцион, конкурс), на право заключения договора аренды.

Предоставление муниципального имущества в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства без проведения торгов на право заключения договора аренды осуществляется по следующим основаниям:

- перезаключение договоров аренды с субъектами малого и среднего предпринимательства на новый срок в случаях, установленных законодательством;

- предоставление муниципальной помощи субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим приоритетные виды деятельности.

Решение о проведении торгов (аукциона, конкурса), на право заключения договора аренды принимает администрация Новопервомайского сельсовета в трехмесячный срок с даты включения имущества в перечень или с даты внесения изменений в перечень в связи с прекращением прав субъекта малого и среднего предпринимательства или организации, образующей инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, в отношении имущества, включенного в перечень.

Торги проводятся в соответствии с порядком, установленным Федеральным законом от 26.07.2006 N 135-ФЗ «О защите конкуренции».

Субъект малого и среднего предпринимательства или организация, образующая инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, при подаче заявки на участие в торгах, на право заключения договора аренды в отношении имущества, включенного в перечень, представляет документы, предусмотренные приказом Федеральной антимонопольной службы Российской Федерации от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав владения и (или) пользования в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», а также документы, подтверждающие отнесение к субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствии с требованиями статьи 4 и статьи 15 Федерального закона.

5. Начальный размер арендной платы устанавливается с учетом норм законодательства, регулирующего оценочную деятельность в Российской Федерации.

6. Использование арендаторами имущества, включенного в перечень, не по целевому назначению, продажа переданного субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям имущества, переуступка прав пользования имуществом, передача прав пользования имуществом в залог и внесение прав пользования таким имуществом в уставный капитал любого иного субъекта хозяйственной деятельности не допускаются.

7. Арендная плата за пользование имуществом, включенным в перечень, вносится в следующем порядке:

в первый год аренды - 40 процентов размера арендной платы;

во второй год аренды - 60 процентов размера арендной платы;

в третий год аренды - 80 процентов размера арендной платы;

в четвертый год аренды и далее - 100 процентов размера арендной платы.

8. В целях контроля за целевым использованием имущества, переданного в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, в заключаемом договоре аренды предусматривается обязанность администрации осуществлять проверки его использования не реже одного раза в год.

9. При установлении факта использования имущества не по целевому назначению и (или) с нарушением запретов, установленных частью 2 статьи 18 Федерального закона, а также в случае выявления несоответствия субъекта малого и среднего предпринимательства или организации требованиям, установленным статьями 4, 15 Федерального закона, договор аренды подлежит расторжению.

**администрация**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **от 19.06.2017г. с. Новопервомайское № 37**

**Об утверждении Административного
регламента исполнения муниципальной
функции по осуществлению муниципального
лесного контроля на территории
муниципального образования Новопервомайского сельсовета**

В соответствии с Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ, Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-Ф3, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», Уставом муниципального образования Новопервомайского сельсовета.

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Новопервомайского сельсовета (приложение).
2. Опубликовать настоящее постановление в установленном порядке и разместить на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу Новопервомайского сельсовета.

**Глава Новопервомайского сельсовета Д.Н Буров.**

Приложение к постановлению администрации Новопервомайского сельсовета

от 19.06.2017г. № 37

Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Новопервомайского сельсовета

1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Новопервомайского сельсовета (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и эффективности исполнения муниципальной функции, защиты прав участников лесных отношений (т.е. отношений в области использования, охраны, защиты и воспроизводства лесов) и определяет порядок, сроки и последовательность действий при реализации полномочий по муниципальному лесному контролю, порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации Новопервомайского сельсовета, а также ее должностных лиц.

Под муниципальным лесным контролем понимается деятельность органов местного самоуправления по контролю за соблюдением органами государственной власти, органами местного самоуправления, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, физическими лицами, которые не являются индивидуальными предпринимателями (далее - физические лица) в отношении объектов лесных отношений требований лесного законодательства, установленных законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Республики Крым, а также нормативными правовыми актами муниципального образования городской округ Симферополь в сфере использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, находящихся в муниципальной собственности Новопервомайского сельсовета.

Муниципальный лесной контроль осуществляется, согласно ч.1 ст. 84 Лесного кодекса Российской Федерации.

1.5. Объектом муниципального лесного контроля являются лесные участки, находящиеся в муниципальной собственности и расположенных на территории муниципального образования Новопервомайского сельсовета.

Лесным участком является земельный участок, который расположен в границах лесничеств, лесопарков и образован в соответствии с требованиями земельного законодательства и Лесного кодекса Российской Федерации от 04.12.2006 №200-ФЗ.

1. Наименование муниципальной функции - «Осуществление муниципального лесного контроля на территории муниципального образования Новопервомайского сельсовета» (далее - муниципальная функция, муниципальный лесной контроль).
2. Исполнение муниципальной функции осуществляется Администрацией Новопервомайского сельсовета.

Муниципальный лесной контроль осуществляется во взаимодействии с правоохранительными, природоохранными и иными органами государственной власти Российской Федерации, органами государственной власти Новосибирской области и другими органами местного самоуправления в соответствии с их компетенцией, предприятиями, учреждениями, организациями и общественными объединениями, а также гражданами по вопросам проведения проверок, ведения учета и обмена соответствующей информацией.

Взаимодействие при проведении проверок в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

1.4. Исполнение муниципальной функции осуществляется в соответствии с:

* Лесным кодексом Российской Федерации от 04.12.2006 № 200-ФЗ;
* Земельным кодексом Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-Ф3;
* Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ;
* Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении

государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее - Закон № 294-ФЗ);

* Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-Ф3 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
* Федеральным законом от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;

- приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»;

* Уставом муниципального образования Новопервомайского сельсовета.
* иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, регламентирующими правоотношения в сфере лесного контроля.

1.5. Предметом муниципального лесного контроля является обеспечение соблюдения требований правовых корм, установленных законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативными

правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новосибирской области в сфере использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, находящихся в муниципальной собственности Новопервомайского сельсовета, а также организация и проведение мероприятий по профилактике нарушений требований лесного законодательства.

1. Муниципальная функция осуществляется в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (далее - субъекты проверок).
2. При осуществлении муниципального лесного контроля должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, обязаны:

а) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством и настоящим административным регламентом полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований лесного законодательства;

б) соблюдать права и законные интересы юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица и их полномочных представителей;

в) проводить выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии распоряжения Администрации Новопервомайского сельсовета и, в случае, предусмотренном пп. «а» и «б» п.2 ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ копии документа о согласовании проведения проверки;

г) проводить проверки только во время исполнения служебных обязанностей;

д) не препятствовать руководителю, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к её предмету;

е) представлять руководителю, иному должностному лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу или уполномоченному представителю субъекта проверки, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к её предмету;

ж) знакомить руководителя, иное должностное лицо, индивидуального предпринимателя, физическое лицо или уполномоченного представителя субъекта проверки:

- с результатами проверок;

с документами и (или) информацией, полученными в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

з) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании субъектом проверки в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

и) соблюдать сроки проведения проверок, установленные Законом №294- ФЗ;

к) перед началом проведения выездной проверки по просьбе руководителя, иного должностного лица или представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, физического лица, их полномочных представителей ознакомить с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которым проводится проверка;

л) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок в случае его наличия у юридического лица, индивидуального предпринимателя;

м) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, музейных предметов и музейных коллекций, включенных в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценных, в том числе уникальных, документов Архивного фонда Российской Федерации, документов, имеющих особое историческое, научное, культурное значение, входящих в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

н) не требовать от субъекта проверки или его представителя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

о) не препятствовать Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченному по защите прав предпринимателей в Новосибирской области участвовать в проверках в порядке, установленном Федеральным законом от 07.05.2013 № 78-ФЗ «Об уполномоченных по защите прав предпринимателей в Российской Федерации».

1.8. При проведении проверки должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, должны соблюдать ограничения, установленные ст. 15 Закона № 294-ФЗ, в том числе:

а) проверять выполнение требований законодательства в сфере использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, находящихся в муниципальной собственности Новопервомайского сельсовета, если такие требования не относятся к полномочиям органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, от имени которых действуют эти должностные лица, если они не опубликованы в установленном законодательством Российской Федерации порядке, если обязательность их применения не предусмотрена законодательством Российской Федерации;

б) 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 пп. «б» п.2 ч.2 ст. 10 Закона № 294- ФЗ;

в) 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;

г) 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;

д) распространять информацию, полученную в результате проведения проверки и составляющую государственную, коммерческую, служебную, иную охраняемую законом тайну, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

е) превышать установленные сроки проведения проверки;

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

з) требовать от субъекта проверки представления документов и (или) информации, включая разрешительные документы, имеющиеся в распоряжении иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень;

и) требовать от субъекта проверки представления документов, информации до даты начала проведения проверки. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, после принятия распоряжения о проведении проверки вправе запрашивать необходимые документы и (или) информацию в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

1.9. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, при осуществлении муниципального лесного контроля имеют право:

а) взаимодействовать с органами государственного контроля (надзора) при организации и проведении проверок;

б) запрашивать и получать на безвозмездной основе, в том числе в электронной форме, документы и (или) информацию, включенные в определенный Правительством Российской Федерации перечень, от иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного

самоуправления организаций, в распоряжении которых находятся эти документы и (или) информация, в рамках межведомственного информационного взаимодействия в сроки и порядке, которые установлены Правительством Российской Федерации. Передача в рамках межведомственного информационного взаимодействия документов и (или) информации, их раскрытие, в том числе ознакомление с ними в случаях, предусмотренных Законом № 294-ФЗ, осуществляются с учетом требований законодательства Российской Федерации о государственной и иной охраняемой законом тайне;

в) беспрепятственно по предъявлению служебного удостоверения и копии распоряжения администрации Новопервомайского сельсовета о назначении проверки получать доступ на лесные участки и осматривать их и объекты (в порядке, установленном для осмотра таких лесных участков и объектов и их посещения) для осуществления муниципального лесного контроля;

г) выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении выявленных в результате проверок нарушений требований лесного законодательства, а также осуществлять контроль за исполнением указанных предписаний в установленные сроки;

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

е) привлекать к проведению проверки экспертов, экспертные организации, не состоящие в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектами проверок, и не являющиеся аффинированными лицами проверяемых лиц;

ж) взаимодействовать с государственными органами, территориальными подразделениями федеральных органов исполнительной власти Российской Федерации на территории Новосибирской области при осуществлении муниципального лесного контроля в соответствии с действующим законодательством;

з) направлять в уполномоченные органы материалы по выявленным нарушениям лесного законодательства для решения вопроса о привлечении виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

и) вносить предложения о приведении муниципальных правовых актов, регулирующих лесные отношения, в соответствие с законодательством Российской Федерации.

1.10. В целях предупреждения нарушений юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, устранения причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального лесного контроля, осуществляют мероприятия по профилактике нарушений обязательных требований в соответствии со ст.8.2 Закона № 294-ФЗ:

а) обеспечивают размещение на официальном сайте в сети «Интернет» перечни нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых является предметом

государственного контроля (надзора), муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов;

б) осуществляет информирование юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, их изменениях;

в) обеспечивает регулярное (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления муниципального лесного контроля и размещение информации на официальном сайте в сети «Интернет»;

г) выдаёт предостережения о недопустимости нарушения обязательных требований в соответствии с ч. 5, ч.б, ч. 7 ст.8.2. Закона № 294-ФЗ, если иной порядок не установлен федеральным законом.

1.11. Субъекты проверок при проведении проверки имеют право согласно ст.21 Закона № 294-ФЗ:

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

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

в) получать от должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля, информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами;

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

д) 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, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля;

е) обжаловать действия (бездействие) должностных лиц, уполномоченных на осуществление муниципального лесного контроля, повлекшие за собой нарушение прав субъекта проверки при проведении проверки, в административном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

ж) привлекать Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области к участию в проверке. Права и обязанности Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, уполномоченного по защите прав предпринимателей в Новосибирской области в случае их участия в проверках юридических лиц, индивидуальных предпринимателей органами,

уполномоченными на осуществление муниципального контроля, определяются в соответствии с действующим законодательством.

1.12. При проведении проверок субъекты проверок обязаны:

а) обеспечить присутствие руководителей, иных должностных лиц или представителей юридических лиц, индивидуальных предпринимателей или представителей индивидуальных предпринимателей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований законодательства, являющихся предметом муниципального лесного контроля. В случае проведения проверки соблюдения обязательных требований физическими лицами обеспечить личное присутствие проверяемого лица либо его представителя;

б) предоставить должностным лицам, проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки, а также обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, физическим лицом при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемым оборудованию, подобным объектам, транспортным средствам и перевозимым ими грузам;

1. Субъекты проверки, их уполномоченные представители, допустившие нарушение Закона №294-ФЗ, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.
2. Завершением (результатами) исполнения муниципальной функции являются:

а) составление должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, акта проверки субъекта проверки (далее - акт проверки);

б) принятие в соответствии со ст. 17 Закона № 294 - ФЗ мер при выявлении нарушения требований к использованию, охране, защите, воспроизводству лесов, находящихся в муниципальной собственности Новопервомайского сельсовета, установленных законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также нормативными правовыми актами муниципального образования Новопервомайского сельсовета, в деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

1. Информация о порядке исполнения муниципальной функции предоставляется:

а) посредством размещения на информационных стендах, установленных в помещениях администрации Новопервомайского сельсовета;

б) посредством размещения информационных материалов на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета (http:// http://novopervomaiskoe.ru);

в) по телефону 8 (383) 64 -46-149;

г) в форме ответов на обращения, направленные в письменной форме в адрес администрации Новопервомайского сельсовета по адресу: Новосибирская область, Татарский район с.Новопервомайское ул.Лысенкова 15б.

д) в ходе личного приема граждан, проводимого в часы работы Администрации Новопервомайского сельсовета, указанные в пункте 2.3 административного регламента.

1. Информация о порядке осуществления муниципальной функции на информационных стендах, установленных в помещениях Администрации Новопервомайского сельсовета, на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета должна содержать:

а) график работы Администрации Новопервомайского сельсовета;

б) почтовый адрес и адрес электронной почты Администрации Новопервомайского сельсовета;

в) номера телефонов, по которым осуществляется информирование по вопросам исполнения муниципальной функции;

г) перечень законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, непосредственно регулирующие исполнение муниципальной функции;

д) текст настоящего административного регламента;

е) ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, проводимых Администрацией Новопервомайского сельсовета, формируемый на соответствующий календарный год и утверждаемый главой администрации Новопервомайского сельсовета (далее - план проверок);

ж) информацию о результатах проверок, проведенных Администрацией Новопервомайского сельсовета;

з) блок-схему исполнения муниципальной функции (приложение 1 к административному регламенту).

1. Администрация Новопервомайского сельсовета располагается по адресу: Новосибирская область Татарский район село Новопервомайское ул. Лысенкова 15б, электронный адрес: novopervomaysk@mail.ru.

График работы Администрации Новопервомайского сельсовета: понедельник - пятница с 9 ч. 00 мин. до 17 ч. 00 мин., перерыв с 13.00 ч. до 14.00 ч., суббота и воскресенье - выходные дни.

Продолжительность рабочего дня, непосредственно предшествующего нерабочему праздничному, уменьшается на один час.

1. При информировании по письменным обращениям ответ на обращение направляется по почте в адрес заявителя в течение 30 дней со дня регистрации такого обращения.
2. При информировании по поступившему обращению в форме электронного документа ответ направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

Срок рассмотрения письменного обращения, обращения в форме электронного документа может быть продлен не более чем на 30 дней в случаях, предусмотренных п. 2 ст. 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», с уведомлением о продлении срока его рассмотрения лица, направившего обращение.

1. При предоставлении разъяснений посредством телефонной связи должностные лица Администрации Новопервомайского сельсовета обязаны предоставить следующую информацию:

а) сведения о нормативных правовых актах, регламентирующих вопросы исполнения муниципальной функции;

б) сведения о порядке исполнения муниципальной функции;

в) сведения о сроках исполнения муниципальной функции;

г) сведения о порядке направления обращений;

д) сведения об адресах сайта и электронной почты администрации Новопервомайского сельсовета;

е) сведения о ходе исполнения муниципальной функции.

1. Срок исполнения муниципальной функции, в соответствии с п.4 ст.22 Закона № 377-Ф3, осуществляемой в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей (срок проведения плановой проверки), не может превышать 15 рабочих дней; в отношении субъектов малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать сорок часов для малого предприятия и десять часов для микропредприятия в год.

В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных специальных расследований и экспертиз, получения дополнительных документов и информации на основании мотивированных предложений должностных лиц, проводящих проверку, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 10 рабочих дней и не более чем на десять часов в отношении микропредприятий.

Субъект проверки информируется о продлении срока проверки в порядке, предусмотренном п.3.2.3. настоящего административного регламента.

В случае необходимости при проведении проверки субъекта малого предпринимательства, получения документов и (или) информации в рамках межведомственного информационного взаимодействия, проведение проверки может быть приостановлено на срок, необходимый для осуществления межведомственного информационного взаимодействия, но не более чем на

десять рабочих дней. Повторное приостановление проведения проверки не допускается.

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

1. Срок исполнения муниципальной функции, осуществляемой в отношении физических лиц (с даты начала проверки до подготовки акта проверки), не может превышать 20 рабочих дней. В исключительных случаях, связанных с необходимостью получения дополнительных документов и информации, на основании мотивированного предложения должностного лица, проводящего проверку в отношении физических лиц, срок проведения проверки может быть продлен, но не более чем на 30 календарных дней, с уведомлением физического лица о продлении срока проверки.
2. Акт проверки в двух экземплярах составляется непосредственно после ее завершения. 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 3 рабочих дней после завершения мероприятий по контролю в порядке, установленном п.3.7.6. настоящего административного регламента.

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

Исполнение муниципальной функции включает в себя следующие административные процедуры:

а) подготовка ежегодных планов проведения плановых проверок и их утверждение (подготовка планов осуществляется с учетом ограничений, установленных Законом № 294-ФЗ).

Плановые проверки при осуществлении муниципального контроля за соблюдением юридическими лицами (их филиалами, представительствами, обособленными структурными подразделениями), индивидуальными предпринимателями обязательных требований, если периодичность их проведения в соответствии с Законом № 294-ФЗ ограничена одним разом в три года, до 1 января 2018 года не проводятся.

Согласно ст. 26.1 Закона № 294-ФЗ с 01.01.2016 по 31.12.2018, если иное не установлено частью 2 ст.26.1 Закона № 294-ФЗ, не проводятся плановые

проверки в отношении юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, отнесенных в соответствии с положениями ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 г. № 209-ФЗ «О развитии малого предпринимательства в Российской Федерации» к субъектам малого предпринимательства, за исключением юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих виды деятельности, перечень которых устанавливается Правительством Российской Федерации в соответствии с ч.9 ст. 9 Закона № 294-ФЗ.

б) подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) принятие решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и подготовка к ее проведению;

г) принятие решения о проведении внеплановой проверки физического

лица;

д) проведение документарной проверки;

е) проведение выездной проверки;

ж) оформление результатов проверки и ознакомление субъекта проверки с результатами проверки;

з) принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам проверки.

Блок-схема исполнения муниципальной функции приводится в приложении 1 к административному регламенту.

3.1. Подготовка ежегодных планов проведения плановых проверок и их утверждение

1. Основанием для начала административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является получение соответствующей информации, в том числе по направленным запросам, от федеральных органов исполнительной власти, исполнительных органов государственной власти Новосибирской области, иных органов, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, граждан, а также сведения из средств массовой информации
2. Основанием для включения в ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей является истечение трех лет со дня:

а) государственной регистрации юридического лица, индивидуального предпринимателя;

б) окончания проведения последней плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя;

в) начала осуществления юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предпринимательской деятельности в соответствии с представленным в уполномоченный Правительством Российской Федерации в соответствующей сфере федеральный орган исполнительной власти уведомлением о начале осуществления отдельных видов предпринимательской

деятельности в случае выполнения работ или предоставления услуг, требующих представления указанного уведомления.

3.1.2.1. Плановые проверки проводятся органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля в виде совместных проверок.

3.1.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей».

Проект ежегодного плана проведения плановых проверок Администрацией Новопервомайского сельсовета в срок до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок направляется в органы прокуратуры.

Органы прокуратуры рассматривают проекты ежегодных планов проведения плановых проверок на предмет законности включения в них объектов муниципального контроля и в срок до 1 октября года, предшествующего году проведения плановых проверок, вносят предложения об устранении выявленных замечаний и о проведении при возможности в отношении отдельных юридических лиц, индивидуальных предпринимателей совместных плановых проверок.

Указанные предложения рассматриваются и по итогам их рассмотрения в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, в органы прокуратуры направляются утвержденные ежегодные планы проведения плановых проверок.

3.1.4. Утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета http://novopervomaiskoe.ru либо иным доступным способом.

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой администрации Новопервомайского сельсовета ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

3.2. Подготовка к проведению плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя

3.2.1. Основанием для проведения плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя является наступление сроков, указанных в

плане проверок на текущий год с учетом ограничений, установленных Законом № 294-ФЗ.

При наличии основания, предусмотренного пунктом 3.2.1 административного регламента, должностное лицо, уполномоченное на подготовку проекта распоряжения о проведении плановой проверки в отношении юридического лица или индивидуального предпринимателя, подготавливает проект указанного распоряжения в соответствии с типовой формой, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля».

В распоряжении о проведении проверки соблюдения лесного законодательства обязательно указываются:

* 1. наименование органа муниципального контроля;
	2. фамилия, имя, отчество, должность должностного лица или должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, а также привлекаемых к проведению проверки экспертов, представителей экспертных организаций;
	3. наименование юридического лица или фамилия, имя, отчество индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится, места нахождения юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) или места фактического осуществления деятельности индивидуальными предпринимателями;
	4. цели, задачи, предмет проверки и срок ее проведения;
	5. правовые основания проведения проверки;

5.1) подлежащие проверке обязательные требования и требования, установленные муниципальными правовыми актами, в том числе реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

* 1. сроки проведения и перечень мероприятий по контролю, необходимых для достижения целей и задач проведения проверки;
	2. перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля;
	3. перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки;
	4. даты начала и окончания проведения проверки.

10) иные сведения, если это предусмотрено типовой формой распоряжения (приложение 2 к административному регламенту).

1. О проведении плановой проверки юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не позднее чем за три рабочих дня до начала ее проведения посредством направления копии распоряжения администрации Новопервомайского сельсовета о начале проведения плановой проверки заказным почтовым

отправлением с уведомлением о вручении и (или) посредством электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью и направленного по адресу электронной почты юридического лица, индивидуального предпринимателя, если такой адрес содержится соответственно в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей либо ранее был представлен юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем администрацию Новопервомайского сельсовета, или иным доступным способом.

1. В случае проведения плановой проверки членов саморегулируемой организации должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля, обязано уведомить саморегулируемую организацию в целях обеспечения возможности участия или присутствия ее представителя при проведении плановой проверки.
2. Проверка может проводиться только в сроки и должностным лицом (должностными лицами), указанными в распоряжении.
3. Изменения в ходе проведения проверки персонального состава должностных лиц, уполномоченных на проведение проверки, продление срока проведения проверки оформляются распоряжением администрации Новопервомайского сельсовета, в порядке, установленном в пункте 3.2.2. административного регламента.

3.2.7. При проведении плановой проверки должностными лицами, уполномоченными на осуществление муниципального лесного контроля, могут использоваться проверочные листы (списки контрольных вопросов). Заполненный по результатам проведения проверки проверочный лист (список контрольных вопросов) прикладывается к акту проверки.

3.2.8. Плановая проверка проводится в форме документарной проверки или выездной проверки в порядке, установленном ст.9, ст.11, ст.12 и ст.26.1 Закона № 294-ФЗ и, соответственно, разделами 3.5 и 3.6 настоящего административного регламента.

3.3. Принятие решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя и подготовка к ее проведению.

3.3.1. Предметом внеплановой проверки является соблюдение юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем в процессе осуществления деятельности обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, выполнение предписаний органа муниципального контроля, проведение мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, по обеспечению безопасности государства, по предупреждению возникновения

чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, по ликвидации последствий причинения такого вреда.

1. Внеплановая проверка проводится в случаях, предусмотренных ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ. Срок проведения внеплановой проверки не может превышать пяти рабочих дней.
2. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию Новопервомайского сельсовета, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в п. 2 ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

В случае, если изложенная в обращении или заявлении информация может в соответствии с п.2 ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ являться основанием для проведения внеплановой проверки, должностное лицо администрации Новопервомайского сельсовета при наличии у него обоснованных сомнений в авторстве обращения или заявления обязано принять разумные меры к установлению обратившегося лица.

Обращения и заявления, направленные заявителем в форме электронных документов, могут служить основанием для проведения внеплановой проверки только при условии, что они были направлены заявителем с использованием средств информационно-коммуникационных технологий, предусматривающих обязательную авторизацию заявителя в единой системе идентификации и аутентификации.

При рассмотрении обращений и заявлений, информации о фактах, указанных в ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, должны учитываться результаты рассмотрения ранее поступивших подобных обращений и заявлений, информации, а также результаты ранее проведенных мероприятий по контролю в отношении соответствующих юридических лиц, индивидуальных предпринимателей.

При отсутствии достоверной информации о лице, допустившем нарушение требований лесного законодательства, достаточных данных о нарушении обязательных требований либо о фактах, указанных в ч.2 ст. 10 Закона № 294- ФЗ, уполномоченными должностными лицами Администрации Новопервомайского сельсовета может быть проведена предварительная проверка поступившей информации.

В ходе проведения предварительной проверки принимаются меры по запросу дополнительных сведений и материалов (в том числе в устном порядке) у лиц, направивших заявления и обращения, представивших информацию, проводится рассмотрение документов юридического лица, индивидуального предпринимателя, имеющихся в распоряжении Администрации Новопервомайского сельсовета, при необходимости проводятся мероприятия по контролю, осуществляемые без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и без возложения на указанных лиц обязанности по представлению информации и исполнению требований органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля.

В рамках предварительной проверки у юридического лица,

индивидуального предпринимателя могут быть запрошены пояснения в отношении полученной информации, но представление таких пояснений и иных документов не является обязательным.

При выявлении по результатам предварительной проверки лиц, допустивших нарушение требований лесного законодательства, получении достаточных данных о нарушении требований лесного законодательства либо о фактах, указанных в ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ уполномоченным должностным лицом готовится мотивированное представление о назначении внеплановой проверки по основаниям, указанным в п.2 ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ. По результатам предварительной проверки меры по привлечению юридического лица, индивидуального предпринимателя к ответственности не принимаются.

По решению Администрации Новопервомайского сельсовета предварительная проверка, внеплановая проверка прекращаются, если после начала соответствующей проверки выявлена анонимность обращения или заявления, явившихся поводом для ее организации, либо установлены заведомо недостоверные сведения, содержащиеся в обращении или заявлении.

1. Внеплановые проверки проводятся в форме документарной проверки и (или) выездной проверки в порядке, установленном соответственно разделами 3.5 и 3.6 настоящего административного регламента.
2. Внеплановая выездная проверка юридических лиц, индивидуальных предпринимателей может быть проведена по основаниям, указанным в абзацах «а» и «б» п.2 ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ после согласования с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в соответствии с требования Закона №294- ФЗ (заявление о согласовании с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя в приложении 3 к административному регламенту).

Согласование проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя с органом прокуратуры по месту осуществления деятельности таких юридических лиц, индивидуальных предпринимателей осуществляется в соответствии со ст. 10 Закона № 294-ФЗ.

1. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки является причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, обнаружение нарушений обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами, в момент совершения таких нарушений в

связи с необходимостью принятия неотложных мер органы государственного контроля (надзора), должностное лицо, уполномоченное на осуществление муниципального лесного контроля, вправе приступить к проведению внеплановой выездной проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры о проведении мероприятий по контролю посредством направления документов, предусмотренных частями 6 и 7 ст. 10 Закона № 294- ФЗ, в -органы прокуратуры в течение двадцати четырех часов. В этом случае прокурор или его заместитель принимает решение о согласовании проведения внеплановой выездной проверки в день поступления соответствующих документов.

1. В случае, если в результате деятельности юридического лица, индивидуального предпринимателя причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление юридических лиц, индивидуальных предпринимателей о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.
2. О проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в п.2 ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ, юридическое лицо, индивидуальный предприниматель уведомляются не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения любым доступным способом.

3.3.9. В случае, если основанием для проведения внеплановой проверки является истечение срока исполнения юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем предписания об устранении выявленного нарушения требований лесного законодательства, предметом такой проверки может являться только исполнение выданного предписания.

3.4. Проведение документарной проверки

3.4.1. Основанием для проведения документарной проверки является распоряжение администрации Новопервомайского сельсовета о ее проведении. Документарная проверка проводится одним или несколькими должностными лицами в срок, установленный в распоряжении о проведении проверки в соответствии с пунктами 2.7., 2.8. административного регламента. Организация документарной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделами 3.2. и 3.3 административного регламента, и проводится по месту нахождения Администрации Новопервомайского сельсовета.

3.4.2. В процессе проведения документарной проверки должностными лицами Администрации Новопервомайского сельсовета рассматриваются документы субъекта проверки, а также документы, устанавливающие организационно-правовую форму, права и обязанности, документы субъектов проверки, используемые при осуществлении их деятельности и связанные с исполнением ими требований лесного законодательства, исполнением предписаний и иные документы о результатах контроля, осуществленных в отношении этих субъектов.

3.4.3. В случае если достоверность сведений, содержащихся в документах, имеющихся в Администрации Новопервомайского сельсовета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований лесного законодательства, в адрес субъекта проверки направляется мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается копия распоряжения о проведении проверки (приложение 2 к административному регламенту).

3.4.4. В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъект проверки обязан направить в Администрацию Новопервомайского сельсовета указанные в запросе документы. Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и соответственно подписью субъекта проверки, которые могут быть представлены в форме электронных документов в установленном порядке.

3.4.5.Должностное лицо обязано рассмотреть полученные от субъекта проверки документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов и пояснения по выявленным в ходе документарной проверки ошибкам, противоречиям, несоответствиям (приложение 4 к административному регламенту).

3.4.6. При проведении документарной проверки должностные лица Администрации Новопервомайского сельсовета не вправе требовать у субъекта проверки представление нотариально удостоверенных копий документов, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации, 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. Проведение выездной проверки

3.5.1.Основанием для проведения выездной проверки является распоряжение администрации Новопервомайского сельсовета о ее проведении. Выездная проверка проводится уполномоченным должностным лицом (должностными лицами) в срок, установленный в распоряжении о проведении проверки в соответствии с пунктами 2.7., 2.8. административного регламента.

Организация выездной проверки (как плановой, так и внеплановой) осуществляется в порядке, установленном разделами 3.2 и 3.3 настоящего административного регламента, и проводится по месту нахождения субъекта проверки и (или) по месту фактического осуществления их деятельности.

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

а) удостовериться в полноте и достоверности сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской

При проведении проверки проверяются документы (договор купли-продажи лесных насаждений или договор аренды лесного участка, находящегося в муниципальной собственности, или договор безвозмездного срочного пользования лесным участком; свидетельство о государственной регистрации права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком; проект освоения лесов; лесная декларация; лицензия на осуществляемые виды деятельности (в случае, если они лицензируются); учредительные документы юридического лица, индивидуального предпринимателя; договор (ы) подряда; технологическая карта (ы) разработки лесосеки; другие документы, в соответствии с которыми осуществляется лесопользование), а также осуществляются:

а) обследование лесного участка;

б) визуальный осмотр зданий, строений, сооружений, расположенных на лесном участке;

в) фото-, видеосъемка, инструментальная съемка;

г) анализ документов и представленной информации;

д) проведение необходимых исследований, экспертиз и других мероприятий по контролю, предусмотренных Законом № 294-ФЗ.

3.5.3. Должностным лицом (должностными лицами), осуществляющим муниципальный лесной контроль, проводится обследование (проверка) лесного участка, проверка выполнения требований лесного законодательства.

По результатам обследования лесного участка составляется акт (приложение 6 к административному регламенту).

При выявлении в ходе обследования лесного участка, осмотра зданий, строений, сооружений, расположенных на лесном участке, фактов нарушений требований лесного законодательства они фиксируются посредством фото-, видео-, инструментальной съемки, о чем устно сообщается субъекту проверки или его представителю.

Впоследствии факты нарушений обязательных требований отражаются в акте проверки и приложениях к нему (обмер площади, фототаблицы) (приложения 5,7,8 к административному регламенту).

3.5.4.Субъект проверки обязан предоставить должностному лицу (должностным лицам), проводящим выездную проверку, возможность ознакомиться с документами, связанными с целями, задачами и предметом выездной проверки, в случае, если выездной проверке не предшествовало проведение документарной проверки. При необходимости должностное лицо (должностные лица) составляет требование о предоставлении документов (приложение 9 к административному регламенту).

3.5.5.В случае отсутствия документов (информации) и (или) возникновения иных обстоятельств, препятствующих их представлению, субъект проверки имеет право представить должностному лицу (должностным лицам) письменное объяснение причин непредставления документов.

3.5.6.В случае отказа субъекта проверки представить необходимые для проведения проверки документы, в акте проверки производится соответствующая запись.

3.5.7.Должностное лицо, проводящее проверку. может привлекать к проведению выездной проверки экспертов, экспертные организации, которые не состоят в гражданско-правовых и трудовых отношениях с субъектом проверки, и не являющиеся аффилированными лицами проверяемых лиц.

3.5.8. В случае, если проведение плановой или внеплановой выездной проверки оказалось невозможным в связи с отсутствием субъекта проверки (его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица), либо в связи с фактическим неосуществлением деятельности субъекта проверки либо в связи с иными действиями (бездействием) субъекта проверки (его уполномоченного представителя, руководителя или иного должностного лица юридического лица), повлекшими невозможность проведения проверки, должностное лицо, проводящее проверку, составляет акт о невозможности проведения соответствующей проверки с указанием причин невозможности ее проведения.

3.6. Проведение мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями

3.6.1.Мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями проводятся должностными лицами Администрации Новопервомайского сельсовета в соответствии со ст.8.3 Закона № 294-ФЗ в пределах своей компетенции на основании плановых (рейдовых) заданий на проведение таких мероприятий.

3.6.2. При проведении плановых (рейдовых) осмотров, в случае выявления нарушений должностные лица принимают в пределах своей компетенции меры по пресечению таких нарушений, а также доводят в течение 3-х рабочих дней в письменной форме до сведения главы Администрации Новопервомайского сельсовета информацию о выявленных нарушениях для принятия решения о проведении внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя по основаниям, указанным в п.2 ч.2 ст. 10 Закона № 294-ФЗ.

3.6.3. В случае получения в ходе проведения плановых (рейдовых) осмотров сведений о готовящихся нарушениях или признаках нарушения обязательных требований, указанных в ч.5, ч.б, ч.7 ст.8.2 Закона № 294-ФЗ, Администрация Новопервомайского сельсовета направляет юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю предостережение о недопустимости нарушения обязательных требований.

3.7. Оформление результатов проверки и ознакомление субъекта проверки с результатами проверки

1. Основанием для составления акта проверки является завершение мероприятий проверки в установленный в распоряжении о проведении проверки срок.
2. Непосредственно после завершения проверки, должностное лицо Администрации Новопервомайского сельсовета составляет акт проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя, в двух экземплярах (приложение 5 к административному регламенту).
3. Акт проверки подписывается должностным лицом или должностными лицами, проводившими проверку.
4. К акту проверки прилагаются связанные с результатами проверки документы или их копии.

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

1. Акт проверки регистрируется в Администрации Новопервомайского сельсовета в соответствующем журнале.
2. Один экземпляр акта 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.

В случае отсутствия руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, их уполномоченных представителей, а также в случае отказа проверяемого лица дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки акт направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле.

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, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу, их уполномоченным представителям.

1. Акт проверки считается полученным субъектом проверки с момента его вручения субъекту под расписку либо в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении.

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.

1. В журнале учета проверок должностным лицом, проводящим проверку, осуществляется запись о проведенной проверке у юридического лица, индивидуального предпринимателя (при наличии у него такого журнала). При отсутствии журнала учета проверок должностным лицом в акте проверки делается соответствующая запись.
2. 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. 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 юридического лица, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, или их уполномоченному представителю в порядке, установленном п.3.7.6. настоящего административного регламента.
4. В случае несогласия субъекта проверки 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 Администрацию Новопервомайского сельсовета в письменной форме возражения в отношении акта проверки и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии и в согласованный срок передать их в Управление муниципального контроля. Указанные документы могут быть направлены в форме электронных документов (пакета электронных документов), подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью проверяемого лица.
5. Управление муниципального контроля ведет учет проверок соблюдения лесного законодательства.

По каждому объекту проверки формируется дело, которое должно содержать в себе следующую информацию:

а) номер дела;

б) адрес местоположения объекта проверки;

в) сведения о субъекте проверки;

г) даты проведения проверки;

д) результаты проверки;

е) сведения о лице (лицах), проводившем (проводивших) проверку;

ж) сведения об устранении нарушений требований лесного законодательства.

1. Результатом административной процедуры является акт проверки.
2. Срок административной процедуры (составление акта) - непосредственно после завершения проверки.

3.8. Принятие мер в отношении выявленных фактов нарушений по результатам проверки.

1. Основанием для начала административной процедуры принятия мер в отношении выявленных фактов нарушений требований лесного законодательства является акт проверки, в котором зафиксированы факты нарушений субъектом проверки требований лесного законодательства.
2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований лесного законодательства, должностные лица Администрации Новопервомайского сельсовета в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальными правовыми актами, обязаны:
* выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами (приложение 10 к административному регламенту);
* принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций

природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности;

* в случае обнаружения по результатам проверки достаточных фактов, указывающих на наличие в действиях (бездействии) субъекта проверки признаков состава преступления, материалы проверки направляются в правоохранительные органы для дачи уголовно-правовой оценки.

В случае, если при проведении проверки установлено, что деятельность субъекта проверки представляет непосредственную угрозу причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда, безопасности государства, возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера или такой вред причинен, орган государственного контроля (надзора) незамедлительно в пределах своей компетенции принимает меры по недопущению причинения вреда или прекращению его причинения.

1. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в Администрацию Новопервомайского сельсовета в установленный таким предписанием срок.
2. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений принимается решение:
* о принятии мер, направленных на привлечение виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания - при наличии основания для привлечения;
* о проведении внеплановой проверки - в соответствии с разделами 3.3. и 3.4. настоящего административного регламента.
1. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки, направленного в установленные предписанием сроки, с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.
2. В случае выявления при проведении проверки нарушений юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем обязательных условий или требований, установленных лесным законодательством, должностные лица, 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.
3. Результатом административной процедуры является принятие мер, предусмотренных действующим законодательством, по устранению выявленных

нарушений обязательных требований лесного законодательства и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

3.8.8. Срок административной процедуры составляет три рабочих дня для направления материалов субъектам проверок и в соответствующие органы.

4.Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

1. Контроль за исполнением муниципальной функции осуществляется в формах текущего, последующего и общественного контроля.
2. Текущий контроль за исполнением муниципальной функции, заключающийся в постоянном контроле за исполнением по существу, форме и срокам положений административного регламента и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, устанавливающих требования к исполнению муниципальной функции, осуществляет глава Администрации Новопервомайского сельсовета.
3. Последующий контроль исполнения муниципальной функции проводится по обращениям физических и юридических лиц, обращениям органов государственной власти, органов местного самоуправления, их должностных лиц, а также в целях проверки устранения нарушений, выявленных в ходе проведенной проверки, вне утвержденного плана проведения проверок. Контроль полноты и качества осуществления муниципального лесного контроля включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Администрации Новопервомайского сельсовета.
4. Общественная защита прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального лесного контроля осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

Объединения юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, саморегулируемые организации вправе:

* обращаться в органы прокуратуры с просьбой принести протест на противоречащие закону нормативные правовые акты, на основании которых проводятся проверки юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;
* обращаться в суд в защиту нарушенных при осуществлении муниципального контроля прав и (или) законных интересов юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, являющихся членами указанных объединений, саморегулируемых организаций.
1. Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований административного регламента и иных нормативных

правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. Начальник и должностные лица Администрации Новопервомайского сельсовета несут персональную ответственность за соблюдение требований действующих нормативных правовых актов, в том числе за соблюдение сроков, порядка их подготовки, правильность оформления и своевременность направления в органы прокуратуры заявлений о согласовании, за своевременность уведомления субъекта проверки или его представителя о проведении Администрацией Новопервомайского сельсовета проверок, соблюдение срока и порядка их проведения, исполнение обязанностей и соблюдение ограничений, предусмотренных при проведении проверок законодательством Российской Федерации, правильность оформления и своевременность составления актов проверок и ознакомления с их содержанием субъекта проверки.
2. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции должны отвечать требования непрерывности и действенности (эффективности). Срок проведения проверок полноты и качества исполнения муниципальной функции не должен превышать 20 календарных дней.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Управления муниципального контроля, его должностных лиц

1. Субъект проверки вправе обжаловать действия (бездействие) и решения, принятые в ходе исполнения муниципальной функции, в досудебном (внесудебном) порядке, установленном настоящим разделом.
2. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является обращение (жалоба) (далее - жалоба) на решения и действия (бездействия) должностных лиц Администрации Новопервомайского сельсовета, принятые (осуществляемые) в ходе исполнения муниципальной функции.
3. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием официального сайта администрации Новопервомайского сельсовета (http://novopervomaiskoe.ru), по адресу электронной почты Администрации Новопервомайского сельсовета novopervomaysk@mail.ru, а также может быть принята при личном приеме заявителя.
4. Жалоба может быть направлена главе администрации Новопервомайского сельсовета.
5. Субъект проверки имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, а также представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании, знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

5.6. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы. Жалоба должна содержать:

наименование органа, в который направляется письменное обращение, либо фамилию, имя и отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица;

-наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, должность, фамилию, имя и отчество должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица, индивидуального предпринимателя, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и (или) почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ или уведомление о переадресации обращения, продлении срока рассмотрения заявителю;

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) должностных лиц Администрации Новопервомайского сельсовета;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) должностных лиц Администрации Новопервомайского сельсовета;

подпись индивидуального предпринимателя, руководителя юридического лица.

* 1. Жалоба заявителя подлежит обязательной регистрации не позднее дня, следующего за днем поступления в администрацию Новопервомайского сельсовета и рассматривается в течение 30 дней со дня ее регистрации, а в исключительных случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации, срок рассмотрения жалобы может быть продлен не более чем на 30 дней, с уведомлением о продлении срока ее рассмотрения заявителя, направившего жалобу.
	2. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, уполномоченным на ее рассмотрение, принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в их удовлетворении с указанием причины. При этом должностное лицо имеет полномочие по отмене незаконно принятого решения, исправлению допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате исполнения муниципальной функции документах.
	3. По результатам рассмотрения жалобы заявителю направляется письменный ответ.
	4. Если по результатам рассмотрения жалоба признана обоснованной, то принимается решение о применении мер ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации к муниципальному служащему, допустившему нарушения.

О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства

Российской Федерации должностных лиц, в течение десяти дней со дня принятия таких мер уведомляется в письменной форме заявитель, права и (или) законные интересы которого нарушены.

Главой администрации Новопервомайского сельсовета осуществляется контроль за исполнением должностными лицами Администрации Новопервомайского сельсовета служебных обязанностей, ведется учет случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей, проводятся соответствующие мероприятия по рассмотрению таких фактов.

* 1. Если в ходе рассмотрения жалоба признана необоснованной, обратившемуся лицу направляется уведомление о результатах рассмотрения жалобы с указанием причин признания ее необоснованной.
	2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, согласно п.2 ст. 11 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения в течение 7 дней со дня регистрации обращения.
	3. Если в жалобе содержится вопрос, на который обратившемуся лицу многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства глава администрации Новопервомайского сельсовета вправе принять решение о безосновательности очередного обращения с жалобой и прекращении переписки по данному вопросу с обратившимся лицом, о чем заявителю направляется письменное уведомление.

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

* 1. Глава администрации Новопервомайского сельсовета при получении письменной жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить гражданину, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом в течение 7 дней со дня регистрации обращения.
	2. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на нее не дается, о чем в течение 7-ми дней со дня регистрации жалобы сообщается обратившемуся лицу, направившему жалобу, в случае если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.
	3. Результаты проверки, проведенной с грубым нарушением установленных Законом № 294-ФЗ требований к организации и проведению проверок, подлежат отмене согласно ст.20 Закона № 294-ФЗ на основании заявления субъекта проверки.

Приложение 1
к Административному
регламенту осуществления
муниципального лесного
контроля

Блок-схема исполнения муниципальной функции по осуществлению муниципального лесного
контроля на территории муниципального образования Новопервомайского сельсовета

Принятие решения о проведении проверки

Результат исполнения муниципальной функции

Глава администрации

Приложение 2 к Административному регламенту осуществления муниципального лесного контроля

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

**РАСПОРЯЖЕНИЕ (ПРИКАЗ)**органа муниципального контроля

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| о проведении |  | проверки |
|  | (плановой/внеплановой, документарной/выездной) |  |

юридического лица, индивидуального предпринимателя

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| от “ |  | ” |  |  |  | г. № |  |

1. Провести проверку в отношении

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

2. Место нахождения:

(юридического лица (филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений), места фактического осуществления деятельности индивидуальным предпринимателем и (или) используемых ими производственных объектов)

3. Назначить лицом(ами), уполномоченным(и) на проведение проверки:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки
экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства
об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Настоящая проверка проводится в рамках

(наименование вида (видов) государственного контроля (надзора), муниципального контроля, реестровый(ые) номер(а) функции(й) в федеральной государственной информационной системе “Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)”)

6. Установить, что:

настоящая проверка проводится с целью:

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:

а) в случае проведения плановой проверки:

– ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;

– реквизиты проверочного листа (списка контрольных вопросов), если при проведении плановой проверки должен быть использован проверочный лист (список контрольных вопросов);

б) в случае проведения внеплановой проверки:

– реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;

– реквизиты заявления от юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования);

– реквизиты поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, а также сведения об информации, поступившей от органов государственной власти и органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты мотивированного представления должностного лица органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля по результатам анализа результатов мероприятий по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями, рассмотрения или предварительной проверки поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля обращений и заявлений граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации;

– реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;

– реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;

– сведения о выявленных в ходе проведения мероприятия по контролю без взаимодействия с юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями индикаторах риска нарушения обязательных требований;

в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено непосредственно в момент его совершения:

– реквизиты прилагаемой к распоряжению (приказу) о проведении проверки копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

7. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований и (или) требований, установленных муниципальными правовыми актами;

соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;

соответствие сведений, содержащихся в заявлении и документах юридического лица или индивидуального предпринимателя о предоставлении правового статуса, специального разрешения (лицензии) на право осуществления отдельных видов деятельности или разрешения (согласования) на осуществление иных юридически значимых действий, если проведение соответствующей внеплановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя предусмотрено правилами предоставления правового статуса, специального разрешения (лицензии), выдачи разрешения (согласования) обязательным требованиям, а также данным об указанных юридических лицах и индивидуальных предпринимателях, содержащимся в едином государственном реестре юридических лиц, едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и других федеральных информационных ресурсах;

выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, музейным предметам и музейным коллекциям, включенным в состав Музейного фонда Российской Федерации, особо ценным, в том числе уникальным, документам Архивного фонда Российской Федерации, документам, имеющим особое историческое, научное, культурное значение, входящим в состав национального библиотечного фонда;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

8. Срок проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| К проведению проверки приступить с | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Проверку окончить не позднее | “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

9. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положения нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка)

10. Обязательные требования и (или) требования, установленные муниципальными правовыми актами, подлежащие проверке

11. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки (с указанием наименования мероприятия по контролю и сроков его проведения):

1)

2)

3)

12. Перечень положений об осуществлении муниципального контроля, административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

13. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки:

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки)

(подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение 3 к Административному регламенту осуществления муниципального лесного контроля

В

(наименование органа прокуратуры)

от

(наименование органа государственного контроля (надзора), муниципального контроля с указанием юридического адреса)

**ЗАЯВЛЕНИЕ
о согласовании органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля с органом прокуратуры проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя**

1. В соответствии со статьей 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля” (Собрание законодательства Российской Федерации, 2008, № 52, ст. 6249) просим согласия на проведение внеплановой выездной проверки в отношении

(наименование, адрес (место нахождения) постоянно действующего исполнительного органа юридического лица, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица/фамилия, имя и (в случае, если имеется) отчество, место жительства индивидуального предпринимателя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации индивидуального предпринимателя, идентификационный номер налогоплательщика)

осуществляющего предпринимательскую деятельность по адресу:

2. Основание проведения проверки:

(ссылка на положение Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора)
и муниципального контроля”)

3. Дата начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

4. Время начала проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | года. |

(указывается в случае, если основанием проведения проверки является часть 12 статьи 10 Федерального закона от 26 декабря 2008 г. № 294-ФЗ “О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля”)

Приложения:

(копия распоряжения или приказа руководителя, заместителя руководителя органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля о проведении внеплановой выездной проверки. Документы, содержащие сведения, послужившие основанием для проведения внеплановой проверки)

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  |  |  |  |  |
| (наименование должностного лица) |  | (подпись) |  | (фамилия, имя, отчество(в случае, если имеется)) |

М.П.

Дата и время составления документа:

Приложение 4
к Административному
регламенту осуществления
муниципального лесного
контроля

Кому:

(должность, фамилия, имя, отчество руководителя
органа муниципального контроля)

От

(должность, фамилия, имя, отчество лица, которое предоставляет пояснение, его место работы и проживание)

ПОЯСНЕНИЕ

По сути заданных мне вопросов, которые касаются моей деятельности на

(в)

(полное название объекта контроля, который подлежит проверке )

в должности

(название должности)

в период работы с « » г. по « » г.,

поясняю следующее:

Дата Подпись

Приложение 5 к Административному регламенту осуществления муниципального лесного контроля

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

|  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
|  | “ |  | ” |  | 20 |  | г. |
| (место составления акта) |  | (дата составления акта) |

(время составления акта)

**АКТ ПРОВЕРКИ
органом государственного контроля (надзора), органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя**

|  |  |
| --- | --- |
| № |  |

По адресу/адресам:

(место проведения проверки)

На основании:

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена проверка в отношении:

(плановая/внеплановая, документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии)
индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. с |  | час. |  | мин. до |  | час. |  | мин. Продолжительность |  |

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных
подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя
по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки:

(рабочих дней/часов)

Акт составлен:

(наименование органа государственного контроля (надзора) или органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(ы): (заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилии, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки:

(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(а), проводившее проверку:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку; в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилии, имена, отчества (последнее – при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименование органа
по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали:

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность руководителя, иного должностного лица (должностных лиц) или уполномоченного представителя юридического лица, уполномоченного представителя индивидуального предпринимателя, уполномоченного представителя саморегулируемой организации (в случае проведения проверки члена саморегулируемой организации), присутствовавших при проведении мероприятий
по проверке)

В ходе проведения проверки:

выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов):

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний):

нарушений не выявлено

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки):

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |
| (подпись проверяющего) |  | (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя) |

Прилагаемые к акту документы:

Подписи лиц, проводивших проверку:

С актом проверки ознакомлен(а), копию акта со всеми приложениями получил(а):

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

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| “ |  | ” |  | 20 |  | г. |

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего проверку)

Приложение 6
к Административному
регламенту осуществления
муниципального лесного
контроля

Оформляется на бланке управления муниципального контроля

АКТ

обследования лесного участка

20 г.

Время проверки " " час " " мин.

Место составления акта:

Должностным лицом Администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(должность, ФИО лица, составившего акт)

в присутствии свидетелей

(ФИО, адрес места жительства, контактный телефон (при наличии))

в присутствии:

(наименование юридического лица, должность и ФИО законного представителя юридического лица, ФИО индивидуального

предпринимателя, физического лица и др.)

проведена проверка соблюдения лесного законодательства на лесном участке, расположенном по адресу:

площадью кв. м, используемого

(наименование юридического лица, руководитель, ИНН, юридический адрес, банковские реквизиты, телефоны, ФИО
должностного лица, ИНН, паспортные данные гражданина, адрес местожительства, телефон и др.)

На основании:

Правоустанавливающие документы на участок

Площадь лесного участка по правоустанавливающим документам

Проверкой установлено:

(описание территории, строений, сооружений, ограждения и т.д.)

В ходе проверки выявлены нарушения (их вид, характер: нецелевое
использование, самовольное занятие лесного участка и т.д.)

Объяснения лица (физического, представителя юридического, индивидуального предпринимателя или его представителя) по результатам проведенной проверки соблюдения лесного законодательства

Дополнительная информация

С текстом акта ознакомлен:

(подпись) (ФИО)

Присутствующие:!.

(подпись) (ФИО)

2. .

(подпись) (ФИО)

Приложение 7 к Административному регламенту осуществления муниципального лесного контроля

Оформляется на бланке управления муниципального контроля ОБМЕР ПЛОЩАДИ ЛЕСНОГО УЧАСТКА приложение к акту проверки соблюдения лесного законодательства от« » 20 г. №

Обмер лесного участка произвели:

(должность, Ф.И.О. должностного лица, производившего обмер лесного участка)

в присутствии

(должность, наименование юридического лица, Ф.И.О. законного представителя
юридического лица, Ф.И.О. индивидуального предпринимателя)

по адресу:

Согласно обмеру площадь лесного участка составляет

( )

кв. м

(площадь лесного участка прописью)
Расчет

площади

Особые
отметки

Подписи лиц,

проводивших обмер

(подпись) (И.О. Фамилия)

(подпись)

Присутствующий

(подпись)

(И.О. Фамилия)

(И.О. Фамилия)

СХЕМАТИЧЕСКИЙ ЧЕРТЕЖ ЛЕСНОГО УЧАСТКА

Обозначения:

Должностное лицо, проводившее проверку

Приложение 8
к Административному
регламенту осуществления
муниципального лесного
контроля

Оформляется на бланке администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ФОТОТАБЛИЦА
приложение к акту проверки соблюдения лесного законодательства
от« » 20 г. №

(Ф.И.О. должностного лица, наименование юридического лица, Ф.И.О. индивидуального

предпринимателя)

 (адрес, месторасположение проверяемого лесного участка)

площадью кв.м.

Фото

Должность лица, проводившего фотофиксацию:

(подпись) (Ф.И.О.)

Присутствующий

(подпись) (И.О. Фамилия)

Должностное лицо, проводившее проверку

Приложение 9 к Административному регламенту осуществления муниципального лесного контроля

Оформляется на бланке управления муниципального контроля

ТРЕБОВАНИЕ

г. \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ " " 20 г.

Выдано

(фамилия, имя, отчество физического лица, должностного лица, наименование юридического лица, которому выдано
требование)

По лесному участку, расположенному:

площадью .

Для рассмотрения вопроса, связанного с соблюдением лесного

законодательства , предлагаем в срок до " " 20 предоставить

следующие документы:
1.

2.

3.

При невозможности предоставления указанных документов необходимо уведомить об этом в письменной форме либо прибыть в администрацию, по адресу:

Требование вручил

(ФИО должностного лица управления муниципального контроля, вручившего требование и дата

вручения)

Требование получил

(ФИО, подпись, дата)

Должностное лицо, проводившее проверку

Приложение 10
к Административному
регламенту осуществления
муниципального лесного
контроля

Оформляется на бланке администрации \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

объект проверки

адрес объекта проверки

ПРЕДПИСАНИЕ

ОБ УСТРАНЕНИИ НАРУШЕНИЙ ЛЕСНОГО ЗАКОНОДАТЕЛЬСТВА

 **в соответствии с распоряжением от**

« » 20 года № , в период с по

 в отношении

 \_\_\_\_\_ 1

(наименование объекта проверки)

проведена плановая (внеплановая) проверка

(тема проверки)

Лесной участок

(данные о лесном участке)

Используется

(наименование,, ИНН, юридический адрес, ФИО должностного лица или гражданина, паспортные данные, место жительства)

В ходе проверки выявлены нарушения требований лесного законодательства, установленных законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами Новосибирской области, а также нормативными правовыми актами муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ в сфере использования, охраны, защиты, воспроизводства лесов, находящихся в муниципальной собственности выразившиеся в

(описание нарушения)

Администрацией \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ руководствуясь статьей 84 Лесного Кодекса, статьей 17 Федерального закона от 26.12.2008 №294-ФЗ «О защите юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»,

ПРЕДПИСЫВАЕТ

(наименование объекта проверю!)

указываются требования об устранении выявленных нарушений и (или) возмещении причиненного указанными нарушениями ущерба бюджету муниципального образования \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ (указывается при наличии ущерба) устранить допущенное нарушение в срок до « » 20 г.

Информацию об исполнении Предписания с приложением документов, подтверждающих устранение нарушений лесного законодательства или ходатайство о продлении срока исполнения Предписания с указанием причин и принятых мер по их устранению, подтвержденных соответствующими документами и другими материалами представить в Администрацию \_\_\_\_\_\_ по адресу:

Глава администрации

(отметка о вручении предписания)

АДМИНИСТРАЦИЯ НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2017г. с.Новопервомайское№ 38

**О внесении изменений в административный регламент № 72 от 30.07.2015г**

**«Об утверждении Административного регламента администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно»**

 На основании представления Татарской межрайонной прокуратуры № 7-494в-2015 от 19.06.2017г., в соответствии с Земельным кодексом РФ, Федеральным законом от 06.10.2003 г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», во исполнение Федерального закона от 27.07.2010 г. №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг»,

 ПОСТАНОВЛЯЮ:

 1. Внести изменения в административный регламент № 72 от 30.07.2015г

«Об утверждении Административного регламента администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно».

 2. Пункт 2.9 регламента изложить в следующей редакции:

2.9.  Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

являются:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst585) Земельного Кодекса;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, дачного хозяйства или комплексного освоения территории в целях индивидуального жилищного строительства, за исключением случаев обращения с заявлением члена этой некоммерческой организации либо этой некоммерческой организации, если земельный участок относится к имуществу общего пользования;

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или на земельном участке размещен объект, предусмотренный  [пунктом 3 статьи 39.36](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/f9103770097315862145ae0c5dc8284ba61291cf/#dst1098) Земельного Кодекса, и это не препятствует использованию земельного участка в соответствии с его разрешенным использованием либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если сооружение (в том числе сооружение, строительство которого не завершено) размещается на земельном участке на условиях сервитута или с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятым из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник здания, сооружения, помещений в них, объекта незавершенного строительства, расположенных на таком земельном участке, или правообладатель такого земельного участка;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о развитии застроенной территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном освоении территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном освоении территории или договор о развитии застроенной территории, предусматривающие обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

11) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с [пунктом 19 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst652) Земельного Кодекса;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное [подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst613) Земельного Кодекса заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с [подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst611) Земельного Кодекса и уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным [пунктом 8 статьи 39.11](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/8a479c028d080f9c4013f9a12ca4bc04a1bc7527/#dst620) Земельного Кодекса;

13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с [подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/8cd3ea875db975f48519e74e77245e032b9a8ff9/#dst860) Земельного Кодекса извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, дачного хозяйства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

14) разрешенное использование земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории;

15) испрашиваемый земельный участок не включен в утвержденный в установленном Правительством Российской Федерации  [порядке](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_190624/#dst100010) перечень земельных участков, предоставленных для нужд обороны и безопасности и временно не используемых для указанных нужд, в случае, если подано заявление о предоставлении земельного участка в соответствии с [подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_33773/f6fb5e26212db7c34ed9e1fc1e33a10f57b19470/#dst585)  Земельного Кодекса;

16) площадь земельного участка, указанного в заявлении о предоставлении земельного участка некоммерческой организации, созданной гражданами, для ведения огородничества, садоводства, превышает предельный размер, установленный в соответствии с федеральным законом;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

18) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

19) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

20) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования;

21) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

22) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

23) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

24) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным [законом](http://www.consultant.ru/document/cons_doc_LAW_182661/) "О государственной регистрации недвижимости";

25) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов.

3.Опубликовать Постановление в газете «Новопервомайский Вестник» и разместить на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области в сети Интернет.

 4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Новопервомайского сельсовета Д.Н.Буров**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**пятого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**девятнадцатой сессии**

**«29» июня 2017 г. С. Новопервомайское № 16**

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

РЕШИЛ:

Внести в Устав Новопервомайского сельсоветаТатарского района Новосибирской области следующие изменения:

 1.1.Статья 5. Вопросы местного значения Новопервомайского сельсовета.

 1.1.Пункт 4 изложить в следующей редакции:

 «4) организации в границах поселения электро- и газоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;

1.2. Статья 21. Депутат Совета депутатов.

1.2.1. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

 «3) Депутат должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами. Полномочия депутата прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам».

1.3. Статья 27. Глава поселения.

1.3.1. часть 10 изложить в следующей редакции:

«10. Глава муниципального образования должен соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 03.12.2012 № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 07.05.2013 № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами».

1.4. Статья 32. Полномочия администрации.

1.4.1.часть 5 изложить в следующей редакции:

«5) организации в границах поселения электро- и газоснабжения населения в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;»

1.4.2. пункт 52. Утратил силу.

1.5. Статья 44. Внесение изменений и дополнений в Устав.

1.5.1. часть 1 изложить в следующей редакции:

«1. Проект решения Совета депутатов о внесении изменений и дополнений в Устав не позднее, чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о внесений изменений и дополнений в Устав подлежат официальному опубликованию или обнародованию с одновременным опубликованием или обнародованием установленного Советом депутатов порядка учета предложений по проекту указанного муниципального правового акта, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование (обнародование) порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, когда в устав муниципального образования вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, конституции (устава) или законов Новосибирской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами».

1.5.2. добавить часть 5 в следующей редакции:

«5. Приведение устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Новосибирской области осуществляется в установленный этими законодательными актами срок. В случае, если федеральным законом, законом Новосибирской области указанный срок не установлен, срок приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральным законом, законом Новосибирской области определяется с учетом даты вступления в силу соответствующего федерального закона, закона Новосибирской области, необходимости официального опубликования (обнародования) и обсуждения на публичных слушаниях проекта муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в устав муниципального образования, учета предложений граждан по нему, периодичности заседаний представительного органа муниципального образования, сроков государственной регистрации и официального опубликования (обнародования) такого муниципального правового акта и, как правило, не должен превышать шесть месяцев».

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 Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области на государственную регистрацию в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области в течение 15 дней, со дня принятия.

3. Главе Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Новопервомайского 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 Новопервомайского сельсовета Татарского 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 «Новопервомайском вестнике».

**Глава Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области Д.Н.Буров**

**Председатель Совета депутатов**

**Новопервомайского сельсовета**

**Татарского района Новосибирской области А.А.Скреба**

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПЯТОГО СОЗЫВА

РЕШЕНИЕ

девятнадцатая сессии

«29» июня 2017 г. С..Новопервомайское№ 17

**О внесении изменений в решение шестнадцатой сессии Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 27.02.2017 № 5 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, должности муниципальной службы**

**Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств,**

**вырученных от его реализации»**

 В соответствии с экспертным заключением Управления законопроектных работ и ведения регистра Министерства Юстиции Новосибирской области от 27.04.2017 № 2115-4-04/9, Совет депутатов РЕШИЛ:

 1. Внести в решение Совета депутатов Новопервомайского сельсовета от 27.02.2017 № 5 «Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, должности муниципальной службы

Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации» следующие изменения:

Наименование решения изложить в следующей редакции:

«Об утверждении положения о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе , должности муниципальной службы Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств,

вырученных от его реализации»

Пункт 1 решения изложить в следующей редакции:

«1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе , должности муниципальной службы Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации.»

Наименование Положения изложить в следующей редакции:

«ПОЛОЖЕНИЕ о порядке сообщения лицами, замещающими муниципальные должности Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области и осуществляющими свои полномочия на постоянной основе , должности муниципальной службы Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области о получении подарка в связи с протокольными мероприятиями, служебными командировками и другими официальными мероприятиями, участие в которых связано с исполнением ими служебных (должностных) обязанностей, сдачи и оценки подарка, реализации (выкупа) и зачисления средств, вырученных от его реализации»

3. Опубликовать решение в газете «Новопервомайский вестник» и разместить на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Решение вступает в силу со дня опубликования.

**Глава Новопервомайского сельсовета Д.Н.Буров**

**Председатель Совета депутатов**

**Новопервомайского сельсовета А.А.Скреба**

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**НОВОПЕРВОМАЙСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ТАТАРСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**пятого созыва**

 **Р Е Ш Е Н И Е**

 **(девятнадцатая сессия )**

**От 29.06.2017 года № 18**

 О порядке ведения перечня видов **муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

В соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008г. № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» Совет депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области

**РЕШИЛ:**

1. Утвердить Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области (приложение №1).

2. Утвердить Форму перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области (приложение №2).

3. Разместить настоящее решение на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»

4. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Новопервомайского сельсовета \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Д.Н.Буров

Председатель Совета депутатов \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ А.А.Скрёба

Приложение №1

к Решению Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 29.06.2017г. № 18

**ПОРЯДОК**

**ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

1. Настоящий Порядок ведения перечня видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление, на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области разработан в целях обеспечения соблюдения прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении муниципального контроля на территории на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, обеспечения доступности и прозрачности сведений об осуществлении видов муниципального контроля органами местного самоуправления, уполномоченными на их осуществление.

2. Перечень видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее - Перечень), представляет собой систематизированный перечень сведений:

- о видах муниципального контроля, осуществляемого органами местного самоуправления Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области;

- об органах местного самоуправления Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, уполномоченных на осуществление соответствующих видов муниципального контроля на территории на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области.

3. Ведение Перечня осуществляет администрация Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области (далее - держатель Перечня).

4. Ведение Перечня включает в себя следующие процедуры:

4.1. Включение в Перечень сведений с присвоением регистрационного номера;

4.2. Внесение изменений в сведения, содержащиеся в Перечне;

4.3. Исключение сведений из Перечня.

5. Основанием для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Перечне, либо исключения сведений из Перечня является принятие нормативного правового акта о прекращении действия или изменении правовых норм, наделяющих орган местного самоуправления на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области по осуществлению соответствующего контроля (надзора).

5.1. Не позднее 10 дней с момента принятия нормативного правового акта соответствующий орган местного самоуправления на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области обязан представить необходимую информацию для внесения изменений в сведения, содержащиеся в Перечне, либо исключения сведений из Перечня.

6. Для включения (исключения) сведений в Перечень (из Перечня) руководитель органа местного самоуправления Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области представляет держателю Перечня официальное письмо, содержащее следующую информацию:

- наименование вида муниципального контроля, которое необходимо включить (исключить) в Перечень (из Перечня). В случае изменения наименования осуществляемого вида муниципального контроля необходимо указать предлагаемую редакцию наименования вида муниципального контроля;

- реквизиты нормативного правового акта (актов), в соответствии с которым (которыми) необходимо включить (исключить) соответствующие сведения в Перечень (из Перечня).

6.1. Держатель Перечня осуществляет проверку представленной органом местного самоуправления Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области информации на предмет соответствия действующему законодательству.

Срок проверки указанной информации не может превышать двух рабочих дней.

6.2. В случае выявления ошибок или неточностей держатель Перечня вправе запросить дополнительную информацию о сведениях, подлежащих включению в Перечень, которые соответствующий орган местного самоуправления Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области обязан представить в течение пяти рабочих дней.

6.3. По результатам проверки информации, представленной органом местного самоуправления Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области, держатель Перечня в течение 30 дней вносит в установленном порядке представленные сведения в Перечень.

6.4. Перечень подлежит размещению на официальном сайте администрации Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

Приложение № 2

к решению Совета депутатов Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области от 29.06.2017г № 18

**Форма перечня**

**видов муниципального контроля и органов местного самоуправления, уполномоченных на их осуществление** **на территории Новопервомайского сельсовета Татарского района Новосибирской области**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование видов муниципального контроля** | **Основание (реквизиты нормативного правового акта)** | **Орган местного самоуправления уполномоченный на осуществление муниципального контроля** |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

19.04.2017 Татарской межрайонной прокуратурой проведена проверка исполнения законодательства о безопасности и антитеррористической защищенности мест с массовым пребыванием людей, объектов транспортной инфраструктуры, объектов дорожного хозяйства.

 В ходе проверки установлено, что в нарушение требований ст. 3 Федерального закона от 06.03.2016 №35-ФЗ «О противодействии терроризму», п. 8 ч. 1 ст. 41 Федерального закона от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации», п.п.14. 16 постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272, паспорта безопасности 45 образовательных учреждений района не согласованы с Федеральной службой войск национальной гвардии Российской Федерации.

 В нарушение п. 17 постановления Правительства Российской Федерации от 25.03.2015 № 272, паспорта безопасности в отдельных образовательных учреждениях не имеют пометки «Для служебного пользования» и находятся в открытом доступе на сайте образовательного учреждения.

 По результатам проверки 19.04.2017 руководителям 45 образовательных учреждений внесены представления об устранении нарушений законодательства об антитеррористической защищенности. Представления рассмотрены и удовлетворены, по результатам рассмотрения представлений 45 должностных лиц привлечено к дисциплинарной ответственности.

Всего по результатам проведенной проверки внесено 67 представлений об устранении нарушений законодательства об антитеррористической защищенности, 2 представления об устранении нарушений законодательства об антитеррористической защищенности и пожарной безопасности, 1 представление об устранении нарушений законодательства об антитеррористической защищенности и транспортной безопасности, подготовлено 3 исковых заявления об обязании устранить нарушения законодательства о пожарной безопасности, в отношении 5 должностных лиц вынесены постановления о возбуждении дел об административных правонарушениях по ч.ч.1,4 ст. 20.4 КоАП РФ, направлена информация главе района.

**Старший помощник межрайонного т прокурора**

**младший советник юстиции Н.В.Колтышева**

**О результатах прокурорского надзора в сфере исполнения налогового законодательства**

В июне 2017 года Татарской межрайонной прокуратурой по результатам принятия участия в заседании рабочей группы при Администрации Татарского района Новосибирской области по борьбе с недоимкой по налогам и сборам на территории района, на основании поступившей информации МРИ ФНС России № 14 по НСО, о наличии на территории района работодателей, ненадлежащим образом исполняющих обязанности налогового агента и имеющих задолженность по перечислениям НДФЛ, проведены проверки исполнения налогового законодательства в наиболее крупных организациях-должниках.

 По результатам проверок, руководителям ООО «Хлеба Сибири» и ООО «Кондитер Сибири» в связи с неправильным предоставлением налоговой отчетности и задолженностью по НДФЛ за истекший период 2017 года в сумме более 840,5 тысяч рублей внесено 2 представления об устранении нарушений, которые находятся на рассмотрении. Также представления в июне 2017 года внесены руководителю МУП «Ускюльское» по ОУН, имеющему задолженность по НДФЛ за период январь-апрель 2017 года в общей сумме 95,7 тысяч рублей. Акты прокурорского реагирования находятся на рассмотрении.

Помощник межрайонного прокурора

юрист 2 класса И.В.Фиськова

Сотрудниками Татарской межрайонной прокуратуры осуществляется постоянный мониторинг СМИ в целях выявления сведений о нарушениях закона.

 В истекшем периоде 2017 года прокурором проведено 2 проверки по результатам мониторинга СМИ, по сообщению в СМИ опубликовано 1 разъяснение действующего законодательства.

Так, в «Сибирской Околице» в СМС-рубрике «Голос народа» опубликовано сообщение по вопросу уличного освещения по ул. Крылова и ул. Северной г. Татарска.

В ходе проверки наружного освещения улично-дорожной сети г. Татарска установлено, что в нарушение требований ГОСТ не работают фонари наружного освещения у домов г. Татарска.

По результатам проверки главе г. Татарска внесено представление об устранении нарушений законодательства в сфере обеспечения безопасности дорожного движения в части организации уличного освещения, которое рассмотрено и удовлетворено, нарушения закона устранены.

Сообщение в СМИ может являться поводом для инициирования прокурорской проверки. Однако, оно должно содержать конкретные сведения о нарушении закона.

**Помощник межрайонного прокурора**

**юрист 2 класса И.В.Фиськова**

**Извещение о согласовании проектов межевания земельных участков.**

Заказчиком проекта межевания земельных участков является: Сумина Наталья Александровна, адрес: Новосибирская область, Татарский район, с. Новопервомайское, ул. Лысенкова, 15, кв. 2. Проект межевания земельных участков подготовлен кадастровым инженером Поспеевой Н.Н. (№ квал. аттестата №55-10-109), находящимся по адресу: 646900, Омская обл., г. Калачинск, ул. Калачинская, 25, каб.13, тел.: 8(38155)22-671, e-mail: mezha55@mail.ru. Местоположение исходных земельных участков: 1. кад. № 54:23:050501:1077: Новосибирская область, Татарский район, МО Новопервомайский сельский совет, в 1,4 км относительно д. Кузнецово по направлению на запад; 2. кад. № 54:23:050501:1078: Новосибирская область, Татарский район, МО Новопервомайский сельский совет, в 6,6 км относительно д. Кузнецово по направлению на юго-запад; 3. кад. № 54:23:050501:1079: Новосибирская область, Татарский район, МО Новопервомайский сельский совет, в 5,2 км относительно д. Кузнецово по направлению на юго-запад.

Участники долевой собственности могут ознакомиться с проектом межевания земельных участков, внести предложения о доработке проекта после ознакомления с ним до «01» августа 2017 г., по адресу нахождения кадастрового инженера.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ земельного участка, выделяемого в счет земельных долей, после ознакомления с проектом межевания земельных участков, направляются до «01» августа 2017 г.: 1. Кадастровому инженеру Поспеевой Н.Н., по адресу: 646900, Омская обл., г. Калачинск, ул. Калачинская, 25, каб. 13; 2. Филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области, ТО, адрес: 632122, Новосибирская обл., г. Татарск, ул. Ленина, 108е.

**Извещение о проведении собрания по согласованию местоположения границ земельных участков.**

Заказчиком кадастровых работ является: Сумина Наталья Александровна, адрес: Новосибирская область, Татарский район, с. Новопервомайское, ул. Лысенкова, 15, кв. 2. Кадастровым инженером Поспеевой Н.Н., №квал. аттестата №55-10-109 выполняются кадастровые работы в отношении земельных участков, выделяемых из зем. уч. с кад. №54:23:050501:1077, 54:23:050501:1078, 54:23:050501:1079. Выделяемые земельные участки расположены: Новосибирская обл., Татарский р-н, Новопервомайское сельское поселение (кадастровый квартал 54:23:050501).Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы: 1. кад. № 54:23:050501:1077: Новосибирская область, Татарский район, МО Новопервомайский сельский совет, в 1,4 км относительно д. Кузнецово по направлению на запад; 2. кад. № 54:23:050501:1078: Новосибирская область, Татарский район, МО Новопервомайский сельский совет, в 6,6 км относительно д. Кузнецово по направлению на юго-запад; 3. кад. № 54:23:050501:1079: Новосибирская область, Татарский район, МО Новопервомайский сельский совет, в 5,2 км относительно д. Кузнецово по направлению на юго-запад. С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: 646900, Омская обл., г. Калачинск, ул. Калачинская, 25, каб. 13, тел.: 8(38155)22-671, e-mail: mezha55@mail.ru. Собрание по согласованию местоположения границ земельного участка состоится «01» августа 2017 г. в 10 часов по адресу: 632102, Новосибирская область, Татарский район, с. Новопервомайское, ул. Клубная, 11А (здание дома культуры). Возражения по поводу согласования местоположения границ земельного участка направлять по адресу нахождения кадастрового инженера, в течение 30 дней с момента опубликования данного объявления.

**37% границ населенных пунктов установлено в Новосибирской области**

Внесение в Единый реестр недвижимости сведений о границах административно-территориальных образований является одним из пунктов плана мероприятий по улучшению инвестиционного климата в регионе «Дорожная карта». Необходимой задачей органов местного самоуправления в этом вопросе является установление границ населенных пунктов.

В Едином реестре недвижимости содержится информация об объектах недвижимости региона, в том числе информация о границах населенных пунктов и муниципальных образований региона.

Для изучения состояния земель, планирования и организации их рационального использования, а также описания местоположения и установления границ населенных пунктовна местности, органы власти проводят мероприятия по землеустройству территорий. По результатаммероприятий составляются и утверждаются генеральные планы, правила землепользования и застройки.

В соответствии с законодательством, органы власти обязаны направлять в Кадастровую палату копии нормативно-правовых актов об установлении или изменении административно-территориальных границ. При этом обязательным приложением служит карта (план) — документ, отображающий в текстовой и графической формах местоположение, размер, границы и другие характеристики объекта. Документы нужно представлять в электронном виде и заверять усиленной электронной подписью органа, который их подготовил и направил.

По состоянию на 25 мая 2017 года в Единый реестр недвижимости внесены сведения о границах 577 населенных пунктовНовосибирской области, что составляет 37% от общего числа административно-территориальных образований региона. Общее количество населенных пунктов в регионе составляет 1551. Также в ЕГРН содержатся сведения о границах всех муниципальных образований региона – 490.

Наличие в Едином реестре недвижимости сведений о границах населенных пунктов упрощает процедуры земельно-имущественных отношений, снижает риски совершающихся сделок, решает вопросы предоставления земель и размещения объектов капитального строительства.

Получить сведения о границах населенных пунктов, а также информацию о различных объектах недвижимости можно с помощью электронного сервисаРосреестра[«Публичная кадастровая карта»](http://pkk5.rosreestr.ru/).

Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.

**Горячая линия: подача заявлений на госрегистрацию прав по экстерриториальному принципу**

*В среду, 14 июня, жители Новосибирска и Новосибирской области смогут получить очередную консультацию специалиста Кадастровой палаты.*

Горячая линия будет посвящена вопросам подачи заявлений на госрегистрацию прав по экстерриториальному принципу. Как можно подать заявление на госрегистрацию объекта недвижимости, находящегося в другом регионе?Какие нужны документы? Куда обращаться? Заместитель начальника межрайонного отдела Ирина Букша ответит на эти и другие вопросы жителей региона в рамках телефонного консультирования.

Время приема звонков в рамках горячей телефонной линии: 10:00-12:00.

Номер телефона: (383)227-54-34.

**Горячая линия: судебное оспаривание кадастровой стоимости объектов капитального строительства**

В среду, **21 июня**, в Кадастровой палате по Новосибирской области состоится горячая телефонная линия «Проблемы судебного оспаривания кадастровой стоимости объектов капитального строительства».

Определение кадастровой стоимости и его результаты зачастую вызывают множество вопросов. В судебном порядке граждане могут обжаловать как результаты оценки кадастровой стоимости, так и решение комиссии по рассмотрению споров о кадастровой стоимости. На ваши вопросы по данной теме ответит начальник юридического отдела Татьяна Мороз.

Телефон горячей линии: **(383) 315-24-73**. Звонки будут приниматься **с 10:00 до 12:00**.

*.*

**Для чего нужна выписка из ЕГРН?**

С начала этого года в России начал функционировать Единый госреестр недвижимости – электронная база данных обо всех объектах недвижимости в стране. Сведения хранятся в электронном виде, что является гарантией высокого уровня защиты информации, позволяет исключить мошенничество и случайную потерю данных.

Выписка из ЕГРН представляет собой документ, подтверждающий зарегистрированное право на объект недвижимости или отсутствие его. Также в выписке из ЕГРН указываются, при наличии, сведения об ограничениях или обременениях на объект. В каких случаях требуется выписка:

* при сделке купли-продажи недвижимости;
* при оформлении приватизации жилья;
* при дарении;
* при оформлении наследства;
* для получения кредита, оформления ипотеки в банке;
* в случае судебных разбирательств;
* при имущественных спорах.

В выписке из ЕГРН содержатся следующие сведения:

* кадастровый номер и площадь объекта недвижимости;
* наименование и назначение объекта недвижимости;
* ограничения на объект недвижимости;
* ФИО правообладателя и др.

Сведения из ЕГРН предоставляются в срок не более 3 рабочих дней со дня подачи запроса. Запрос можно подать в бумажном или электронном виде: в бумажном виде – в офисах центра «Мои Документы», в электронном – на официальном сайте [Росреестра](https://rosreestr.ru).За предоставление сведений из ЕГРН взимается плата: для физических лиц от 300 рублей, для юридических лиц – от 950 рублей.

**Единая горячая линия по вопросам деятельности Кадастровой палаты**

В среду, **28 июня**, специалисты Кадастровой палаты по Новосибирской области в рамках Единой горячей линии ответят на вопросы граждан, касающиеся порядка получения госуслугРосреестра.

В ходе мероприятия все желающие смогут узнать, каким образом можно получить услуги Росреестра в электронном виде, как узнать информацию по объекту недвижимости, какие документы необходимы для осуществления кадастрового учета и (или) регистрации прав на недвижимость, каков размер госпошлины и много другое.

Получить ответы специалистов на вопросы общего и частного характера можно, позвонив по следующим номерам:

– ведущий инженер территориального отдела Елена Старых – **(383-59)21-712**;

– начальник отдела обеспечения ведения ЕГРН Наталья Шеметова – **(383)343-42-21**;

– начальник межрайонного отдела Александр Долгополов – **(383)236-13-52**.

Время приема звонков: **10:00-12:00**.

**Кадастровая палата приглашает на День бесплатной юридической помощи**

Кадастровая палата по Новосибирской области приглашает на День бесплатной юридической помощи!

Мероприятие состоится во вторник, **27 июня**, **с 13.00 до 17.00** по адресу: г. Новосибирск, **ул. Дачная, 60**, **кабинет № 110**.

Вы сможете получить консультации по вопросам кадастрового учета и (или) госрегистрации прав, земельных отношений, исполнения решений суда, наследственного права и др.

Начальник юридического отдела Татьяна Мороз проконсультирует вас по правовым вопросам оформления недвижимости.

Рекомендуется взять с собой все необходимые документы. У вас будет возможность получить подробную консультацию по вашей ситуации.

**Как оформить земельный участок в собственность?**

Действующим законодательством предусмотрено несколько вариантов приобретения земельного участка в собственность. Одним из таких вариантов является возможность приобретения путем покупки через торги в форме аукциона.

Если гражданин хочет приобрести участок на определенной территории, необходимо обратиться в соответствующий орган власти, уполномоченный на распоряжение земельными участками.Предварительный анализ сведений из Единого госреестра недвижимости об испрашиваемом земельном участке можно осуществить по сведениям [Публичной кадастровой карты](http://pkk5.rosreestr.ru/#x=11554711.454933215&y=10055441.599232892&z=3), размещенной в сети интернет на сайте [Росреестра](https://rosreestr.ru/site/).

Если участок еще не имеет границ и кадастрового номера, расположен, например, в Новосибирске, то гражданину можно обратиться в Департамент архитектуры и градостроительства Мэрии города Новосибирска со схематичным местоположением участка (например, фрагмент Публичной кадастровой карты или карты ДубльГИС) для предварительной консультации о территории, в границах которой расположен участок. На консультации нужно определить возможности образования участка, соответствие его градостроительным регламентам территориальной зоны (предельным размерам и видам разрешенного использования).

Заинтересованным лицом подготавливается схема расположения земельного участка на кадастровом плане территории (при условии отсутствия на данную территорию утвержденного проекта межевания) и осуществляется обращение в уполномоченный орган с заявлением об утверждении схемы. В заявлении указывается цель использования земельного участка.

После утверждения схемы расположения земельного участка осуществляется постановка его на кадастровый учет, а после проведения аукциона заключается договор купли-продажи и регистрация права собственности

**Как получить электронную подпись?**

Для получения госуслугРосреестра в электронном виде, не нужно ехать в офис приема-выдачи документов – необходимо лишь заполнить размещенную на портале форму заявления и прикрепить документы. Заявление и пакет документов обязательно должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью. Таким образом, при обращении за услугами посредством электронного сервиса появляется необходимость в электронной подписи.

Кадастровая палата по Новосибирской области осуществляет услуги Удостоверяющего центра, благодаря чему заявители, кадастровые инженеры и юридические лица смогут получить электронную подпись.

Удостоверяющий центр Кадастровой палаты осуществляет выпуск электронных подписей, которые позволяют получать или представлять документы в электронном виде.

Электронная подпись– аналог собственноручной подписи, имеет юридическую силу, является действительной на всей территории России.

Электронная подпись, выпущенная Удостоверяющим центром Кадастровой палаты, используется в различных целях:

* [Портал Росреестра](https://rosreestr.ru/site/). Регистрация прав, постановка на кадастровый учет, получение выписок из Единого госреестра недвижимости.
* Кадастровые инженеры могут с помощью электронной подписи направлять посредством портала Росреестра технические и межевые планы
* [Портал Госуслуг](https://www.gosuslugi.ru/). Оформление загранпаспорта, запись к врачу, запись ребенка в детский сад, постановка автомобиля на учет.
* [Федеральная налоговая служба.](https://www.nalog.ru/rn54/) Подача налоговой отчетности.
* [Федеральная таможенная служба](http://www.customs.ru/). Подача декларации о доходах.
* [ГАС «Правосудие»](https://sudrf.ru/).
* [ГИС ЖКХ](https://dom.gosuslugi.ru/#!/main).
* [Мой арбитр](https://my.arbitr.ru/#index).

Также электронная подпись необходима в работе органов местного самоуправления, так как она используется для доступа к системам межведомственного электронного взаимодействия уполномоченного лица органа власти.

Сформировать запрос для получения электронной подписи можно на официальном сайте [Удостоверяющего центра](uc.kadastr.ru) Кадастровой палаты –uc.kadastr.ru. Сначала нужно зарегистрироваться: создать логин и пароль для работы на сервисе. После стандартной регистрации вы окажетесь в «Личном кабинете». Меню кабинета представлено несколькими функциями. Чтобы подать заявку на получение Сертификата ключа электронной подписи, после нажатия кнопки «Сформируйте запрос» необходимо заполнить поля раздела. Нужно ввести следующие данные: филиал Кадастровой палаты, в котором хотите получить Сертификат; ИНН и его копия; СНИЛС и его копия; паспортные данные и копия паспорта с регистрацией. После чего нужно оплатить услугу через банкомат или посредством сервиса «Сбербанк Онлайн».

Стоимость создания и выдачи подписи в электронном виде составляет 700 рублей. При осуществлении оплаты необходимо обязательно указать уникальный идентификатор начисления (УИН), содержащийся в квитанции на оплату, для однозначной идентификации платежа на расчетном счете. Отсутствие УИН в назначении платежа не гарантирует поступление денежных средств на расчетный счет, а также увеличивает время обработки запроса на выпуск Сертификата.После получения электронной подписи ее необходимо установить согласно [инструкциям](https://uc.kadastr.ru/doc/ustanovka_lichnogo_sertifikata.pdf). Срок действия Сертификата – один год, по истечению срока электронная подпись становится недействительной.

Электронную подпись можно получить и без регистрации на сайте. В Новосибирске такая услуга доступна по двум адресам:

– ул. Красный проспект, д. 50, окно №7- Андреева Анастасия Борисовна;

– ул. Дачная, д. 60, каб. 106 - Глатковская Екатерина Валериевна.

При наличии вопросов звоните по единому номеру Справочной Росреестра: 8-800-100-34-34. Телефонная линия работает круглосуточно. Звонок бесплатный из любого региона страны.

**Как узнать кадастровый номер земельного участка?**

Каждый объект недвижимости, в том числе и земельный участок, сведения о котором внесены в Единый госреестр недвижимости, имеет неизменяемый, не повторяющийся во времени и на территории Российской Федерации кадастровый номер, присваиваемый органом регистрации прав.

Кадастровый номер присваивается каждому объекту недвижимости, сведения о котором вносятся в ЕГРН:

- при государственном кадастровом учете в связи с образованием или созданием объекта недвижимости;

- при включении в ЕГРН сведений о ранее учтенном объекте недвижимости.

Кадастровый номер присваивается объекту недвижимости в кадастровом квартале, в границах которого такой объект располагается целиком.

Существует несколько проверенных способов узнать кадастровый номер своего земельного участка.

Необходимо проанализировать имеющиеся документы, подтверждающие право собственности на участок. Такими документами являются:

- договор купли-продажи или иные договора (дарения и т.д.);

- свидетельство о праве собственности;

- кадастровый паспорт;

- выписка из ЕГРН.

Как правило, во всех перечисленных документах указывается кадастровый идентификационный номер объекта. И если с земельным участком уже проводились юридические действия, то уже присвоенный кадастровый номер будет прописан в документе.

Свидетельство о праве собственности и договор купли-продажи зачастую могут не содержать сведений о кадастровом номере. В таком случае сведения о кадастровом номере можно получить посредством официального портала [Росреестра](https://rosreestr.ru/site/). С помощью онлайн-cервиса «[Публичная кадастровая карта](http://pkk5.rosreestr.ru/#x=11554711.454933215&y=10055441.599232892&z=3)» можно узнать номер земельного участка. Земельный участок можно найти по имеющимся характеристикам – адрес, место расположения, площадь. Кроме того, сервис предоставляет возможность поиска участка по уже известному кадастровому номеру.

Также есть возможность обратиться в офис центра «Мои Документы» с запросом в орган регистрации прав о предоставлении сведений ЕГРН о земельном участке.

При присвоении учетных номеров единиц кадастрового деления применяются десятичные числа, записанные арабскими цифрами. В соответствии с законодательством кадастровый номер имеет следующий вид: 54:35:010101:1, где 54 – кадастровый округ (регион, субъект РФ), 35 – кадастровый район (например – г. Новосибирск или Новосибирский район и т.д.), 010101 – кадастровый квартал, 1 – номер участка.

**О преимуществах получения услуг Росреестра в электронном виде**

На сегодняшний день электронный способ получения услуг является более удобным, доступным и дешевым. Услуги Росреестра – не исключение. Электронные услуги Росреестра – это простой способ получить услуги ведомства напрямую, без посредников. Использование электронных сервисов позволит получить услугу по оформлению недвижимости оперативно, не выходя из дома или офиса.

На официальном сайте [Росреестра](https://rosreestr.ru/site/) доступны следующие услуги ведомства: госрегистрация прав, кадастровый учет, получение сведений из Единого государственного реестра недвижимости (ЕГРН). На портале размещены пошаговые инструкции получения услуг, сроки их предоставления, набор документов и стоимость.

Пользователи электронных сервисов Росреестра могут экономить свое время, а также деньги. Ведь подать заявление можно круглосуточно, в любое удобное время, а размер госпошлины при электронной подаче заявления ниже на 30%.

Портал дает возможность заявителю самостоятельно сформировать пакет документов для получения услуги по конкретному вопросу. Для этого необходимо использовать сервис «Жизненные ситуации». Обращаем внимание, что сервис [«Жизненные ситуации»](http://ls.rosreestr.ru/usecases.html) полезен не только при электронной подаче документов, но и при подготовке пакета документов в случае личного обращения в офис приема.

На портале функционируют сервисы: «Личный кабинет правообладателя» и «Личный кабинет кадастрового инженера». Сервисы призваны упрощать процедуры по получению госуслугРосреестра. Сервис [«Справочная информация по объектам недвижимости в режиме online»](https://rosreestr.ru/wps/portal/online_request) предоставляет актуальную информацию об объекте недвижимости из Единого реестра недвижимости, а «Публичная кадастровая карта» демонстрирует расположение объектов на карте.

В «Личном кабинете правообладателя» доступен сервис [«Офисы и приемные. Предварительная запись на прием»](https://lk.rosreestr.ru/#/offices), который дает заявителю возможность заранее спланировать визит в офис приема-выдачи документов для получения услуг Росреестра.

На сайте доступны сервисы, которые позволяют получать информацию о ходе оказания услуги [(«Проверка исполнения запроса (заявления)»)](https://rosreestr.ru/wps/portal/cc_check_request_status), проверить корректность электронной подписи и распечатать полученную в электронном виде выписку («Проверка электронного документа»).

При электронном обращении документы должны быть заверены усиленной квалифицированной электронной подписью, которую можно получить в удостоверяющих центрах (адреса размещены сайте Росреестра). Ее использование создает защиту граждан и юридических лиц от мошенничества.

По вопросам предоставления электронных услуг Росреестра вы можете обратиться в Ведомственный центр телефонного обслуживания по тел.: 8-800-100-34-34 (звонок по России бесплатный).

**О работе апелляционной комиссии при Управлении Росреестра по Новосибирской области**

С  апреля 2017 года в нашем регионе при Управлении Росреестра по Новосибирской области начала действовать апелляционная комиссия по обжалованию в досудебном порядке решений о приостановлении осуществления кадастрового учета и (или) госрегистрации прав.

Заявление об обжаловании решения о приостановлении нужно подать в течение 30 дней с момента принятия этого решения. Это можно сделать двумя способами:

– лично по адресу г. Новосибирск, ул. Державина, 28;

– по почте: 630091, г. Новосибирск, ул. Державина, 28.

В заявлении нужно указать следующую информацию:

– сведения о заявителе;

– сведения о кадастровом инженере;

– дата и номер заявления, по результатам которого было принято приостановление;

– дата и номер решения о приостановлении;

– обоснование в произвольной форме несоответствия закону решения о приостановлении.

На данный момент в нашем регионе апелляционная комиссия провела два заседания, на которых рассмотрено 13 заявлений. По пяти заявлениям принято решение об удовлетворении заявления об обжаловании, что является основанием для осуществления процедуры. По четырем заявлениям отказано в принятии к рассмотрению, по оставшимся четырем принято решение об отклонении заявления.
         Справочную информацию о деятельности апелляционной комиссии вы можете получить на официальном портале Росреестра и по единому справочному телефону:  8-800-100-34-34. Звонок из всех регионов России бесплатный.

**Оценить качество госуслугРосреестра можно на сайте «Ваш контроль»**

У каждого из нас есть необходимость обращения в различные ведомства с целью получения госуслуг. Очень важно, чтобы госуслуги предоставлялись нам качественно, доступно и результативно. Поделиться мнением о качестве полученной услуги Росреестра можно на сайте [«Ваш контроль»](http://www.vashkontrol.ru). Это имеет практическое значение: принятые на основе отзывов меры будут способствовать улучшению качества предоставления услуг.

Как форма обратной связи сайт «Ваш контроль» становится с каждым годом популярнее: по статистике сайта, количество оценок качества услуг в 2016 году увеличилось в пять раз.

C  1  января  2017  года  вступило  в  силу  постановление\*  Правительства, которое  обязывает госорганы ежедневно проверять отзывы граждан о качестве предоставляемых услуг. Ранее такая оценка проводилась ежегодно, а сбор данных – ежеквартально.

Поставить оценку на сайте [«Ваш контроль»](http://www.vashkontrol.ru) можно по пятибалльной шкале. При этом качество госуслуги вам нужно оценить по нескольким критериям: время ожидания  в  очереди и предоставления услуги, вежливость и компетентность сотрудника, условия  в  помещении и доступность информации о порядке предоставления услуги. К отзыву можно прикрепить фотографии и видеоматериалы.

По данным сайта “Ваш контроль”, услуги Росреестра оценили более 750 тыс. раз. Средний показатель оценки составляет 4,8 (по пятибалльной шкале).

Для того чтобы оставить отзыв о работе сотрудников Кадастровой палаты, зарегистрируйтесь на сайте  [www.vashkontrol.ru](http://www.vashkontrol.ru), выберите в списке организаций филиал ФГБУ «ФКП Росреестра» по Новосибирской области, далее – определенную услугу и оцените ее качество по предлагаемым критериям.
\*Постановление Правительства РФ от  12  ноября  2016  года  №1168.

**Переоформление права собственности на недвижимость**

Существует несколько вариантов, с помощью которых можно переоформить свидетельство на право собственности на другого человека. К ним относятся:

1. Продажа (купля) квартиры.
2. Обмен.
3. Дарение.
4. Получение наследства.
5. Раздел совместно нажитого недвижимого имущества.

Подробно о последней процедуре далее.

Для того чтобы переоформить право собственности на недвижимое имущество, приобретенное во время брака, на одного из супругов, вам необходимо представить пакет документов:

* документ, удостоверяющий личность (оригинал);
* документ, подтверждающий полномочия представителя, если от имени доверителя будет действовать доверенное лицо (оригинал и копия);
* квитанция либо чек об уплате госпошлины (оригинал и копия);
* нотариальное соглашение о разделе имущества (2 оригинала и копия);
* согласие банка на переоформление права собственности (оригинал и копия).

За госрегистрацию права собственности оплачивается госпошлина в размере 2000 рублей на имя того, кому переходит право собственности на квартиру. Реквизиты для оплаты госпошлины вы можете узнать либо в офисах центра [«Мои Документы»](http://www.mfc-nso.ru/), либо в офисе [Кадастровой палаты](http://kadastr.ru/) по Новосибирской области, либо на интернет-сайтах учреждений.

Для переоформления права собственности могут обратиться оба, либо один из супругов в офисы центра «Мои Документы», имеющего широкую сеть в Новосибирске и Новосибирской области. Информацию о порядке и особенностях получения услуг вы можете получить по справочному телефону: 052.

Также на портале [Росреестра](http://www.rosreestr.ru) можно воспользоваться сервисом предварительной записи для подачи документов в офисах Филиала, расположенных в городе Новосибирске по адресам:

- ул. Дачная, 60;

- Красный проспект, 50.

Информацию об оказании данной услуги, условиях ее получения вы можете получить по телефону: (383) 236-13-83.

**Проверка статуса заявления на портале Росреестра**

Все жители нашей страны имеют возможность проверить статус поданного запроса или заявления в Росреестр, не выходя из дома. Сервис удобен тем, что не нужно обращаться в офис, чтобы проверить готовность запроса. Достаточно зайти на портал и в специальном поле указать номер заявки.  Для получения информации не обязательно регистрироваться на сайте, нужно выбрать соответствующий пункт меню и ввести данные. Проверка исполнения запроса актуальна для граждан, подавших заявления в Росреестр на получение выписки из ЕГРН, получение выписки о кадастровой стоимости, госрегистрации прав и так далее.

Чтобы осуществить онлайн-проверку статуса запроса в Росреестр, следуйте инструкции:

1. Зайдите на официальный [сайт Росреестра](https://rosreestr.ru/site/).

2. Укажите регион проживания (меню в левом верхнем углу).

3. На главной странице нажмите на надпись[«Электронные услуги и сервисы](https://rosreestr.ru/site/eservices/)» и перейдите в раздел.

4. На открывшейся странице представлены доступные на сайте услуги Росреестра, выберите вкладку [«Проверка исполнения запроса (заявления)»](https://rosreestr.ru/wps/portal/cc_check_request_status).

5. На странице сервиса содержится два поля для заполнения: в первом необходимо ввести номер заявки, второе предназначено для ввода текста с картинки с целью проверки безопасности. Номер заявки вы найдете в документе, полученном при оформлении запроса.

Таким образом, вы получите описание вашей заявки и ее статуса. Статус может быть следующим: «в работе», «на подписи», «документы готовы». «В работе» означает, что заявку рассматривают, результаты будут готовы не скоро. Статус «на подписи» предполагает скорое завершение работы, вы получите ответ в течение нескольких дней.

Онлайн-проверка статуса запроса доступна через 3—5 дней после подачи заявления на предоставление услуг. В первые дни после подачи запроса статус на сервисе не отображается.

Если запрос обозначен пометкой «Проверка не пройдена», ваша заявка не будет рассмотрена и не перейдет на следующий этап обработки. Это может означать, что вы допустили ошибку при заполнении, или ваш запрос изложен в некорректной форме. Необходимо подавать запрос повторно. В случае если заявка уже получила статус "В работе", а после этого получила статус "Проверка не пройдена", заявка будет обработана корректно, и формирование повторной заявки не требуется.

***.*Реализация целевых моделей по регистрации прав и кадастровому учету в Новосибирской области**

 «Дорожная карта», утвержденная 28 февраля этого года Правительством Новосибирской области, представляет собой мероприятия по улучшению инвестиционного климата в Новосибирской области.

Кадастровая палата по Новосибирской области принимает активное участие во внедрении целевых моделей «Дорожной карты» для повышения инвестиционной привлекательности региона посредством упрощения процедур кадастрового учета и (или) регистрации прав на недвижимость.

В целевых моделях по регистрации прав и кадастровому учету учтены все шаги, с которыми предприниматели сталкиваются при оформлении недвижимости. Процедуры являются завершающим этапом в оформлении недвижимости, зависят от качества и сроков подготовки документов на предшествующих этапах. Процесс получения услуг зависит от качества документации, а также наличия в Едином госреестре недвижимости (ЕГРН) сведений о границах административно-территориальных образований. В целевые модели включены целевые показатели, выходящие за пределы функционала Росреестра и затрагивающие сферу деятельности региональных и муниципальных властей, но непосредственно влияющие на качество оказания госуслугРосреестра.

Целевые модели направлены на снижение административных барьеров, сокращение сроков при предоставлении госуслуг, а также на развитие бесконтактных технологий – увеличение доли услуг, оказанных в электронном виде и в офисах центра «Мои Документы». Необходимой мерой для достижения высоких результатов является также электронное взаимодействие Росреестра и региональных органов власти при обмене информацией об объектах недвижимости. С целью снижения административных барьеров моделями определена также необходимость сокращения количества решений об отказах и приостановлениях при проведении регистрации прав и кадастрового учета.

Большое значение в целевой модели по кадастровому учету отведено внесению в ЕГРН сведений о границах между субъектами России, муниципальных образований и населенных пунктов. Наличие актуальных сведений в ЕГРН обеспечивает соблюдение требований законодательства при проведении кадастрового учета, что повышает защищенность имущественных прав субъектов, юридических лиц и граждан. Кроме того, актуальная информация о границах позволяет эффективно управлять территориями и земельными ресурсами регионов, а также увеличивает инвестиционную привлекательность субъекта.

В Новосибирском регионе по состоянию на 22 июня 2017 года в ЕГРН внесены сведения о 100 % границ муниципальных образований и 38 % границ населенных пунктов.

**С 1 июля теряют силу межевые и технические планы, подготовленные до 1 января 2017**

30 июня заканчивается переходный период, в течение которого для осуществления кадастрового учета могут быть представлены технические и межевые планы, а также акты обследования, подготовленные до 1 января 2017 года.

В соответствии со вступившим в силу 1 января этого года законом\* для кадастрового учёта необходимы такие документы, как межевой план, технический план, акт обследования, которые нужно готовить в соответствии с новыми требованиями.

До 1 июля 2017 года технические, межевые планы и акты обследования могут быть подготовлены по правилам, действовавшим до 1 января текущего года.

Межевой план - это документ о земельном участке, технический план - это документ, который подготавливается в отношении объектов капитального строительства.

В случае постановки на кадастровый учет объекта недвижимости, при его образовании или создании, также при учете изменения основных характеристик, в том числе учёта его части в орган регистрации прав представляются технический или межевой планы. Если объект недвижимости прекращает своё существование, в Росреестр предоставляется акт обследования для снятия его с кадастрового учёта.

Подготовкой межевых, технических планов, а также актов обследования занимается кадастровый инженер, состоящий по закону в саморегулируемой организации. Квалификацию кадастрового инженера можно проверить, используя интернет-сервис Росреестра[«Реестр кадастровых инженеров»](https://rosreestr.ru/wps/portal/ais_rki).

\*Федеральный закон от 13.07.2015 №218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

**Система противодействия коррупции в Кадастровой палате**

Кадастровая палата по Новосибирской области придает большое значение профилактике коррупционных деяний. Постоянно в учреждении проводится разъяснительная работа с сотрудниками, регулярно рассматриваются обращения граждан.

Важнейшая задача Кадастровой палаты в плане противодействия коррупции – это внедрение бесконтактных технологий предоставления госуслугРосреестра. А именно: оказание услуг в электронном виде и в центрах «Мои Документы». Благодаря такому подходу взаимодействие граждан с чиновниками сводится к минимуму.

Если вы обнаружили в Кадастровой палате по Новосибирской области факт коррупции, сообщите об этом любым удобным способом:

1) по телефону доверия Кадастровой палаты: (383) 315-24-80. Звонки принимаются с 08:00 до 17:00 с понедельника по четверг, в пятницу до 15:45 (обеденный перерыв с 12:30 до 13:15);

2) посредством электронного обращения (в свободной форме) на адрес электронной почты antikor@kadastr.ru;

3) посредством обратной связи, форма которой есть на официальном сайте учреждения: <http://kadastr.ru/site/fback/anticorrupt/form.htm> (необходимо выбрать в верхнем левом углу регион проживания);

4) прислав обращение на почтовый адрес Кадастровой палаты: г. Новосибирск, 630087, ул. Немировича-Данченко, 167, оф. 703;

5) рассказав о случившемся в рамках личного приема;

6) позвонив по номеру единого справочного телефона Росреестра: 8-800-100-3434. Звонок бесплатный из любого региона России.

Анонимные сообщения не принимаются и не рассматриваются. В связи с этим, обращаясь в письменной форме, указывайте свои фамилию, имя и отчество, контактный номер телефона, почтовый адрес. В случае обращения через интернет обязательно указывайте адрес электронной почты.

**Материал предоставлен пресс-службой Кадастровой палаты по Новосибирской области.**

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **Редактор:****Пацейко Е.Р.** | **Наш адрес: 632102****НСО Татарский район****с. Новопервомайское****ул. Лысенкова 15-б** | **Газета утверждена распоряжением главы** **Администрации Новопервомайского сельсовета****№ 23 от 01.04.2009г.** | **Тираж 100 экз.****Один раз в****месяц** | **Бесплатно** |