

тября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в Искитимскую межрайонную прокуратуру.

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 главе Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении совместных плановых проверок.

Администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области рассматривает предложения Искитимской межрайонной прокуратуры и по итогам рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области издает распоряжение об утверждении ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в Искитимскую межрайонную прокуратуру.

3.2.4. Ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей доводится до сведения заинтересованных лиц посредством его размещения на официальном сайте администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет и (или) опубликования в газете «Искитимская газета».

3.2.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный главой Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

Принятые решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки

3.2.7. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей.

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

1) истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

2) поступление в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения;

3) поручение Президента Российской Федерации или Правительства Российской Федерации либо Правительства Новосибирской области.

3.2.9. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 2 пункта 25, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.10. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляет должностное лицо администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, ответственное за организацию проведения проверки (далее – специалист, ответственный за организацию проверки).

3.2.11. Не позднее 14 рабочих дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист, ответственный за организацию проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении плановой проверки юридического лица - в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 N 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее – приказ Минэкономразвития РФ) (приложение 4), и передачу его на подпись главе Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

Распоряжение главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении плановой проверки подписывается главой Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в течение трех рабочих дней со дня его передачи на подпись.

3.2.12. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) осуществляется должностным лицом, ответственным за проведение проверки по основанию, указанному в подпункте 2 пункта 25, после согласования с органами прокуратуры на основании распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, специалист, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (приложение 5) (далее – заявление). К заявлению прилагается копия распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.13. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица должностные лица администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица специалистом, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка проекта распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области об отмене распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении проверки.

3.2.14. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц является поступление в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о фактах нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, то в связи с необходимостью принятия неотложных мер в случаях, предусмотренных частью 12 статьи 10 Федерального закона от 26.12.2008 N 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», должностные лица администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области приступают к проведению внеплановой проверки незамедлительно с извещением органов прокуратуры

ры в течение двадцати четырех часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

заявления;
копия распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении внеплановой выездной проверки;

документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.2.15. Должностные лица администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области уведомляют субъекта проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении проверки заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

при проведении плановой проверки – не позднее, чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;

при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в подпункте 2 пункта 25, – не менее чем за двадцать четыре часа до начала ее проведения.

3.2.16. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении проверки либо распоряжение главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области об отмене распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.2.17. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 11 рабочих дней.

3.3. Проведение проверки и составление акта проверки

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении проверки.

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

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, указанными в распоряжении главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3.3.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

В процессе проведения документарной проверки должностным лицом администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах, осуществленных в отношении этого субъекта проверки.

3.3.4. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки обязательных требований или требований муниципальных правовых актов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документарной проверки документы. К запросу прилагается заверенная печатью копия приказа о проведении документарной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных печатью (при ее наличии) и собственноручно подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью. Субъекты проверки вправе представить указанные в запросе документы в форме электронных документов.

3.3.5. Если в ходе документарной проверки выявлены ошибки и (или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить в течение 10 рабочих дней необходимые пояснения в письменной форме. Субъект проверки вправе представить дополнительно в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области документы, подтверждающие достоверность ранее представленных документов.

3.3.6. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностное лицо администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области проводит выездную проверку на основании распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктами 27 и 28.

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

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

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

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

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

Заверенная печатью копия распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о проведении проверки вручается под роспись должностным лицом администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее – акт проверки) (приложение 6).

3.3.9. 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.

3.3.10. К акту проверки прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения

и пояснения (далее – документы и материалы) субъекта проверки.

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

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

3.3.12. Акт проверки вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверки администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (приложение 7) и представляется со служебной запиской главе Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

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

3.3.14. 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.

3.3.15. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение пятнадцати дней с даты получения акта проверки вправе представить в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области 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 либо в согласованный срок передать их в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

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

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

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

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

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

4. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки

4.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором указаны выявленные нарушения субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

4.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, обязаны:

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

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

4.4.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в установленный данным предписанием срок.

4.4.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области рассматривает и устанавливает:

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

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

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

4.4.6. В течение пяти рабочих дней должностное лицо администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

4.4.7. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений обязательных требований и требований муниципальных правовых актов Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

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

3.5. Порядок и формы контроля за осуществлением муниципального контроля

3.5.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к осуществлению муниципального контроля, а

также за принятием ими решений

3.5.1.1. Контроль за осуществлением муниципального контроля осуществляется в форме текущего контроля за соблюдением и исполнением законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента и контроля полноты и качества осуществления муниципального контроля.

3.5.1.2. Текущий контроль осуществляется главой Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области путем проведения анализа соблюдения и исполнения специалистами администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области законодательства Российской Федерации, Новосибирской области, муниципальных правовых актов и положений административного регламента.

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

3.5.2.1. Контроль полноты и качества осуществления муниципального контроля включает проведение проверок, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3.5.2.2. Для проведения проверки распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области создается комиссия.

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

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

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

Акт проверки подписывается всеми членами комиссии.

Ответственность должностных лиц администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области за решения и действия (бездействие),

принимаемые (осуществляемые) ими в ходе осуществления муниципального контроля

3.5.2.5. За ненадлежащее исполнение муниципальной функции виновные лица несут ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

3.5.2.6. По результатам проверок, в случае выявления несоответствия полноты и качества исполнения муниципальной функции положениям Административного регламента, иным нормативным правовым актам, устанавливающим требования к исполнению муниципальной функции, виновные лица привлекаются к ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

3.5.3. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за осуществлением муниципального контроля, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

3.5.3.1. Для осуществления контроля за осуществлением муниципального контроля граждане, их объединения и организации имеют право направлять в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка осуществления муниципального контроля.

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

4.1. Информация для заинтересованных лиц об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе исполнения муниципальной функции

4.1.1. Заявители вправе обжаловать решения, действия (бездействие) администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, должностных лиц администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, должностных лиц администрации в досудебном (внесудебном) порядке.

4.1.2. Обжалование действий (бездействия) администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, должностных лиц администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, а также решений, принимаемых (осуществляемых) ими в ходе исполнения муниципальной функции, производится в досудебном (внесудебном) порядке путем подачи заинтересованным лицом жалобы в орган местного самоуправления или должностному лицу.

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

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

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

Дополнительно в жалобе могут быть указаны: должность, фамилия, имя и отчество муниципального служащего (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого обжалуется;

суть обжалуемого действия (бездействия); обстоятельства, на основании которых заявитель считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия для их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность; иные сведения, которые заявитель считает необходимыми сообщить.

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

4.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования

4.2.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются действия (бездействие) должностных лиц администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, а также принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции, в том числе связанные с:

- необоснованным отказом в исполнении муниципальной функции;
- нарушением установленного порядка исполнения муниципальной функции, в том числе нарушение срока исполнения функции;
- требованием у проверяемого лица документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для осуществления муниципального контроля;
- нарушением иных прав заявителя при осуществлении муниципальной функции.

4.3. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы и случаев, в которых ответ на жалобу не дается

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

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;
- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;
- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящих Правил в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

4.3.2. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ на обращение;

если в обращении обжалуется судебное решение. При этом в течение 7 дней со дня регистрации жалобы возвращается заявителю, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения;

если в письменном обращении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. В данном случае заявление, направившему обращение, сообщается о недопустимости злоупотребления правом;

если текст письменного обращения не поддается прочтению и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе. В этом случае в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы;

если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области или одному из тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

4.4. Основания для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

4.4.2. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, поданной по основаниям, предусмотренным пунктом 73 Административного регламента, при условии, что это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и что указанные документы не содержат сведения, составляющие государственную или иную охраняемую законодательством Российской Федерации тайну.

4.4.3. При подаче жалобы заявитель вправе получить следующую информацию:

- местонахождение администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;
- перечень номеров телефонов для получения сведений о прохождении процедур по рассмотрению жалобы;
- местонахождение органов местного самоуправления, фамилии, имена, отчества (при наличии) и должности их руководителей, а также должностных лиц, которым может быть направлена жалоба.

79. При подаче жалобы заинтересованное лицо вправе получить в администрацию Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области копии документов, подтверждающих обжалуемое действие (бездействие), решение должностного лица.

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

4.5.1. Жалоба на действия (бездействие) администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, должностных лиц администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, а также на принимаемые ими решения при исполнении муниципальной функции может быть направлена:

- главе администрации муниципального образования;
- 4.5.2. Жалоба может быть направлена в письменной и (или) электронной форме, в том числе подана через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, а также с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационных ресурсов Интернет-портала «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

4.6. Срок рассмотрения жалобы

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

4.7. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

4.7.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

- наименование органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) должностного лица, принявшего решение по жалобе;
- номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решении или действие (бездействие) которого обжалуется;
- фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;
- основания для принятия решения по жалобе;
- принятое по жалобе решение;
- в случае если жалоба признана обоснованной – сроки устранения выявленных нарушений.

4.8. Сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

4.8.1. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с частью 1 настоящей статьи, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

4.8.2. Информация о результатах рассмотрения жалобы на решение или действие (бездействие) должных лиц администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области подлежит обязательному размещению на официальном сайте Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области в сети Интернет в течение пяти рабочих дней после принятия решения.

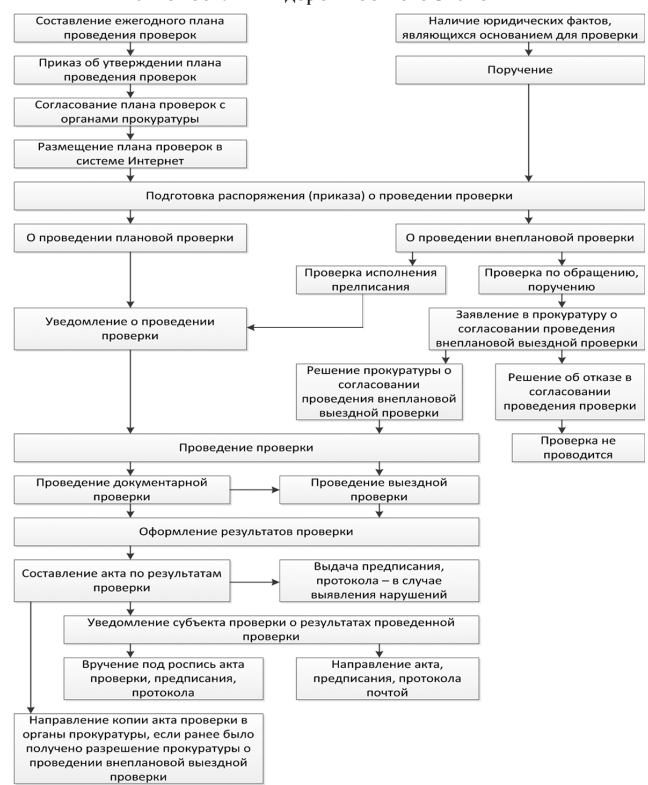
Приложение 1 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

ИНФОРМАЦИЯ

о месте нахождения, графике работы, контактных телефонах, адресах электронной почты администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области

№ п.п.	Наименование	Место нахождения	График работы	Справочные телефоны, адрес электронной почты
1	Администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области	с. Гусельниково, ул. Центральная, 9 Искитимского района Новосибирской области	с 9-00 до 17-12 перерыв с 13-00 до 14-00 выходной: суббота, воскресенье	83834367118 83834367196 83834367194 gusel35@mail.ru

Приложение 2 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения БЛОК-СХЕМА осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения



Приложение 3 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения ТИПОВАЯ ФОРМА

ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН (фамилия, инициалы и подпись руководителя) от 20 г. М. П.

ПЛАН проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20 год

Адреса	Основание проведения проверки	Срок проведения плановой проверки	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документарная и выездная)	Наименование органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, с которым проверка проводится совместно									
					Наименование юридического лица (фирма, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ), Ф. И. О. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке 1	Место нахождения ЮЛ	Место фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	Место нахождения объектов 2	Основной государственный регистрационный номер (ОГРН)	Цель проведения проверки	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	Дата окончания последней проверки

Примечание:

1 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.

2 Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.

3 Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.

4 Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

Приложение 4 к административному регламенту осуществления муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения

администрация Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области (наименование органа муниципального контроля)

ПРИКАЗ

органа муниципального контроля о проведении проверки (плановой/внеплановой, документарной/выездной) юридического лица

от «...» 20 г. № ...

- Провести проверку в отношении (наименование юридического лица)
- Место нахождения: (юридического лица (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений)
- Назначить лицом (-ами), уполномоченным (-ыми) на проведение проверки: (фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного (-ых) на проведение проверки)
- 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)
- Установить, что:
 - настоящая проверка проводится с целью: ...
 - При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
 - в случае проведения плановой проверки: ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 - в случае проведения внеплановой выездной проверки:

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

реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;

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;

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 копии документа (рапорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;

задачами настоящей проверки являются:

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):

соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;

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

выполнение предписаний органов муниципального контроля;

проведение мероприятий:

по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;

по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

по обеспечению безопасности государства;

по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: с «___» _____ 20__ г.

К проведению проверки приступить с «___» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки:

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки:

10. Перечень административных регламентов по осуществлению муниципального контроля (при их наличии):

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

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

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки) (подпись, заверенная печатью)

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

Приложение 5
к административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за сохранностью
автомобильных дорог
местного значения

В _____

(наименование органа прокуратуры)

от _____

(наименование органа государственного контроля (надзора),

муниципального контроля с указанием юр. адреса)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о согласовании органом муниципального контроля

с органом прокуратуры проведения

внеплановой выездной проверки юридического лица

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) прошим 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, 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__ г.

4. Время начала проведения проверки:

«___» _____ 20__ г.

(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 приказа руководителя 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 6
к административному регламенту
осуществления муниципального
контроля за сохранностью
автомобильных дорог
местного значения

(наименование органа муниципального контроля)

«___» _____ 20__ г.

(место составления акта) (дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ

органом муниципального контроля юридического лица

№ _____

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)

Дата и время проведения проверки:

«___» _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность

«___» _____ г. с _____ час. _____ мин. до _____ час. _____ мин. Продолжительность

(заполняется в случае проведения проверок филиалов, представительств, обособленных структурных

подразделений юридического лица или при осуществлении дея-

тельности по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____

(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____

(наименование органа муниципального контроля)

С копией 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 (-ие) 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 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 муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено:

Запись в журнал учета проверок юридического лица, проводимых органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки):

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица)

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)

«___» _____ 20__ г.

(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки:

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

Приложение 7
к административному регламенту осуществления
муниципального контроля за сохранностью
автомобильных дорог местного значения

ЖУРНАЛ

регистрации актов проверок _____

(указать наименование структурного подразделения)

администрации _____ (указать

наименование муниципального образования)

№ п.п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Ф. И. О. должностного лица, проводившего проверку	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 5 АДМИНИСТРАЦИИ

ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ

ОБЛАСТИ 19.01.2015 г. Гусельниково

Об изменении одного вида разрешенного

использования земельных участков

на другой вид использования

На основании пункта 3 статьи 28 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и на основании рекомендаций публичных слушаний публичных слушаний от 15.12.2014

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Изменить вид разрешенного использования земельных участков в черте населенных пунктов с кадастровыми номерами 54:07:052501:728 – для строительства магазина, 54:07:052609:18 – под строительство магазина, принадлежащих на праве собственности Черепанову Роману Владимировичу на другой вид использования – для индивидуального жилищного строительства, при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки.

2. Опубликовать данное постановление в газете «Искитимская газета».

Глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района

Новосибирской области Е.А.Семенов

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 6 АДМИНИСТРАЦИИ

ГУСЕЛЬНИКОВСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ

ОБЛАСТИ 19.01.2015 г. Гусельниково

Об утверждении Положения о дисциплинарных

взысканиях за коррупционные

правонарушения и порядке их применения

к муниципальным служащим администрации

Гусельниковского сельсовета Искитимского

района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», руководствуясь Уставом Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о дисциплинарных взысканиях за коррупционные правонарушения и порядке их применения к муниципальным служащим администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Искитимская газета» и разместить на сайте администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района

Новосибирской области Е.А.Семенов

Утверждено

постановлением администрации

Гусельниковского сельсовета

Искитимского района

Новосибирской области

от 19.01.2015 № 6

Положение
о дисциплинарных взысканиях за коррупционные
правонарушения и порядке их применения к муниципальным

служащим администрации Гусельниковского сельсовета

Искитимского района Новосибирской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии со статьей 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.2. Порядок применения дисциплинарных взысканий за коррупционные правонарушения к муниципальным служащим администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области, (далее – муниципальные служащие) определяет виды дисциплинарных взысканий и порядок применения мер дисциплинарного воздействия в целях повышения ответственности муниципальных служащих за несоблюдение ограничений и запретов, требований законодательства о противодействии коррупции.

2. Виды дисциплинарных взысканий за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции

2.1. Муниципальный служащий, допустивший дисциплинарный проступок, может быть временно (но не более чем на один месяц), до решения вопроса о его дисциплинарной ответственности, отстранен от исполнения должностных обязанностей с сохранением денежного содержания. Отстранение муниципального служащего от исполнения должностных обязанностей в этом случае производится распоряжением главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области.

2.2. За несоблюдение муниципальным служащим ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции Федеральным законом от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами, налагаются следующие взыскания:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям, в том числе в связи с утратой доверия.

3. Порядок и сроки применения дисциплинарного взыскания

3.1. Взыскания, предусмотренные пунктом 2.2. настоящего Положения, применяются работодателем на основании:

1) доклада о результатах проверки, проведенной управляющим делами администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области;

2) рекомендации комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов в случае, если доклад о результатах проверки направлен в комиссию;

3) объяснений муниципального служащего;

4) иных материалов - указываются конкретные основания наложения взыскания.

3.2. До применения дисциплинарного взыскания от муниципального служащего работодателем истребуется письменное объяснение (объяснительная записка).

Если по истечении двух рабочих дней указанное объяснение муниципальным служащим не предоставлено, то составляется соответствующий акт.

Непредоставление муниципальным служащим объяснения не является препятствием для применения дисциплинарного взыскания.

3.3. При применении взысканий, предусмотренных пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения, учитываются характер совершенного муниципального служащим коррупционного правонарушения, его тяжесть, обстоятельства, при которых оно совершено, соблюдение муниципальным служащим других ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и исполнение им обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции, а также предшествующие результаты исполнения им своих должностных обязанностей.

3.4. Взыскания, предусмотренные пунктами 2.1, 2.2 настоящего Положения, применяются не позднее одного месяца со дня поступления информации о совершении муниципального служащим коррупционного правонарушения, не считая периода временной нетрудоспособности муниципального служащего, пребывания его в отпуске, других случаев его отсутствия на службе по уважительным причинам, а также времени проведения проверки и рассмотрения ее материалов комиссией по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих администрации Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области и урегулированию конфликта интересов.

При этом взыскание не может быть применено позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении коррупционного правонарушения.

По результатам ревизии, проверки финансово-хозяйственной деятельности или аудиторской проверки взыскание не может быть применено позднее двух лет со дня совершения должностного проступка. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.

3.5. За каждый дисциплинарный проступок муниципального служащего может быть применено только одно дисциплинарное взыскание.

3.6. В распоряжении главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о применении взыскания к муниципальному служащему в случае совершения им коррупционного правонарушения в качестве основания применения взыскания указывается часть 1 или 2 статьи 27.1 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

3.7. Копия распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о применении взыскания к муниципальному служащему с указанием коррупционного правонарушения и нормативных правовых актов, которые им нарушены, или об отказе в применении к нему такого взыскания с указанием мотивов, вручается муниципальному служащему под роспись в течение трех рабочих дней со дня издания распоряжения, не считая времени отсутствия муниципального служащего на работе. В случае отказа муниципального служащего ознакомиться с указанным распоряжением под роспись составляется соответствующий акт.

3.8. Копия распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о наложении взыскания на муниципального служащего приобщается к личному делу муниципального служащего.

3.9. Муниципальный служащий вправе обжаловать взыскание в судебном порядке.

3.10. В период действия неснятого дисциплинарного взыскания, проведения служебной проверки или возбуждения уголовного дела не допускается применение поощрений муниципального служащего и присвоение очередного классного чина.

4. Порядок снятия дисциплинарного взыскания

4.1. Если в течение одного года со дня применения дисциплинарного взыскания муниципальный служащий не был подвергнут дисциплинарному взысканию, предусмотренному пунктом 1 и 2 части 1 статьи 27 Федерального закона от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», а именно замечанию и выговору, он считается не имеющим дисциплинарного взыскания.

4.2. Глава Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области до истечения года со дня применения дисциплинарного взыскания к муниципальному служащему имеет право снять его с муниципальной службы по собственной инициативе, письменно заявлению самого муниципального служащего, ходатайству непосредственного руководителя муниципального служащего, подвергнувшегося взысканию.

4.3. О досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего издается распоряжение главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области. Муниципальный служащий, с которого досрочно снято дисциплинарное взыскание, считается не подвергнувшимся взысканию. Копия распоряжения главы Гусельниковского сельсовета Искитимского района Новосибирской области о досрочном снятии дисциплинарного взыскания с муниципального служащего приобщается к его личному делу.