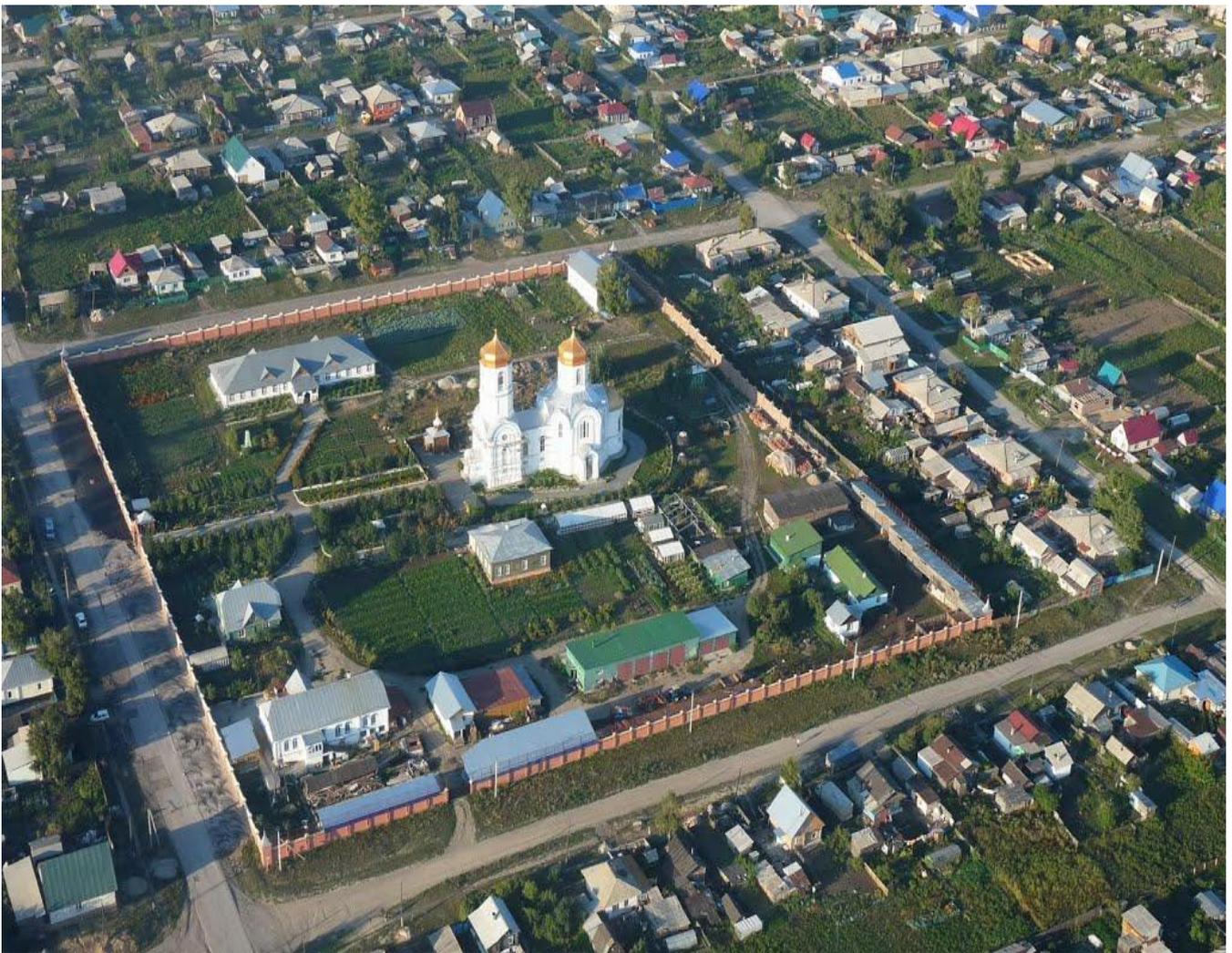




КОЛЫВАНСКИЙ ВЕСТНИК

№ 41 02.08.2024 г.

Периодическое печатное издание органов местного самоуправления
Колыванского района Новосибирской области



І РАЗДЕЛ НПА ГЛАВЫ КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.08.2024 № 78/77-р

Об утверждении состава рабочей группы межведомственной комиссии Новосибирской области по противодействию нелегальной занятости в Колыванском районе Новосибирской области

В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 571 «Об утверждении Положения о создании и деятельности межведомственных комиссий субъектов Российской Федерации по противодействию нелегальной занятости», постановлением Правительства Новосибирской области от 22.07.2024 № 334-п «О межведомственной комиссии Новосибирской области по противодействию нелегальной занятости»,

1. Утвердить состав рабочей группы межведомственной комиссии Новосибирской области по противодействию нелегальной занятости в Колыванском районе Новосибирской области согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник».

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Е.Г. Артюхов

Утвержден
распоряжением Главы
Колыванского района
Новосибирской области
от 01.08.2024 № 78/77-р

СОСТАВ

рабочей группы межведомственной комиссии Новосибирской области по противодействию нелегальной занятости в Колыванском районе Новосибирской области

Артюхов
Евгений Геннадьевич

– Глава Колыванского района Новосибирской области, председатель рабочей группы межведомственной комиссии Новосибирской области по противодействию нелегальной занятости в Колыванском районе Новосибирской области (далее – рабочая группа Колыванского района);

Румынская
Жанна Владимировна

– Первый заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области, заместитель председателя рабочей группы Колыванского района;

- | | |
|---------------------------------|--|
| Ванеева
Руфина Мустафьевна | – Ведущий специалист Управления правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области, секретарь рабочей группы Колыванского района; |
| Юстус
Людмила Исааковна | – Заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области – начальник Управления сельского хозяйства; |
| Малахова
Светлана Викторовна | – Начальник Управления правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области; |
| Черепанов
Евгений Сергеевич | – Начальник Отдела экономического развития и инвестиций Администрации Колыванского района Новосибирской области; |
| Жукевич
Наталья Васильевна | – Директор Государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр занятости населения Колыванского района» (по согласованию); |
| Ильиных
Лариса Николаевна | – руководитель клиентской службы (на правах группы) в Колыванском районе Социального фонда России по Новосибирской области (по согласованию); |
| Балтина
Светлана Анатольевна | – начальник Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России № 23 по Новосибирской области (по согласованию). |

II РАЗДЕЛ НПА АДМИНИСТРАЦИИ КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2024 № 350/77-а

О внесении изменений в состав комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям

В связи с кадровыми изменениями Администрация Колыванского района Новосибирской области
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям, утвержденный постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 01.06.2017 541-а «Об утверждении состава комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям и признанию утратившим силу постановления Администрации Колыванского района от 30.07.2013 № 1158» (далее - состав комиссии), следующие изменения:

1.1. ввести в состав комиссии Георгелаш Юлию Леонидовну - начальника Управления строительства и жилищно-коммунального хозяйства Администрации Колыванского района Новосибирской области., Кошелеву Викторию Юрьевну -главного специалиста Отдела экономического развития и инвестиций Колыванского района Новосибирской области, секретарь комиссии., Черепанова Евгения Сергеевича - начальника отдела экономического развития и инвестиций Администрации Колыванского района Новосибирской области.

1.2. вывести из состава комиссии Барсамян В.Ф, Истрахова П.Г, Быкову С.В.

2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник».

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально – технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области Румынскую Ж.В.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2024 № 353/77-а

Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Колыванского района Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», пункта 5 части 19, части 20 статьи 55 градостроительного Кодекса Российской Федерации, постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области № 138/77 от 14.04.2023 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения

муниципального нормативного правового акта в соответствии с действующим законодательством, Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности на территории Колыванского района Новосибирской области», согласно приложения к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 01.04.2022 г. № 157-а «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструируемых объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Колыванского района Новосибирской области»;

Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 29.08.2022 № 383-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 01.04.2022 № 157-а»;

Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 14.06.2023 № 257-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 01.04.2022 № 157-а».

3. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», направить в управление законопроектных работ и ведение регистра министерства юстиции Новосибирской области.

4. Отделу экономического развития и инвестиций Администрации Колыванского района Новосибирской области (Черепанов Е.С.) обеспечить размещение настоящего постановления в государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг Новосибирской области».

5. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

Приложение к постановлению
Администрации Колыванского района
Новосибирской области
№ 353/77-а от 31.07.2024

УТВЕРЖДЕН

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Колыванского района Новосибирской области

Оглавление:

Раздел I. Общие положения

Раздел II. Стандарт предоставления государственной муниципальной услуги

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, государственных или муниципальных служащих, работников

Приложение № 1. Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги

Приложение № 2. Форма решения об отказе в приеме документов

Приложение № 3. Форма решения о возврате документов без рассмотрения

Приложение № 4. Форма заявления о выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной

деятельности

Приложение № 5. Форма решения об отказе в выдаче дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности

Приложение № 6. Форма заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Приложение № 7. Форма решения об отказе во внесении исправлений в уведомление о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Раздел I. Общие положения

Предмет регулирования Административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности" разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по выдаче уведомления о соответствии построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома в Колыванском районе Новосибирской области.

Круг заявителей

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические или юридические лица, выполняющие функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации (далее - заявитель).

1.3. Интересы заявителей, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента, могут представлять их уполномоченные представители, полномочия которых должны быть подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, либо представители юридических лиц, выполняющих функции застройщика в соответствии с пунктом 16 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, имеющие право действовать от имени юридических лиц без доверенности (далее - представитель).

Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель

1.4 Муниципальная услуга предоставляется заявителю в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги.

1.5 Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

1.6 Признаки заявителя определяются путем профилирования, осуществляемого в соответствии с настоящим Административным регламентом.

Раздел II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - "Направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности" (далее - услуга).

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Колыванского района Новосибирской области (далее - уполномоченный орган).

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее - многофункциональный центр) не вправе принимать решение об отказе в приеме уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление об окончании строительства) и прилагаемых к нему документов в случае, если такое уведомление подано в многофункциональный центр.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.3. Результатом предоставления услуги является:

а) направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о соответствии).

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

б) выдача дубликата уведомления о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является дубликат уведомления о соответствии, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии;

в) исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

Документом, содержащим решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат муниципальной услуги, является уведомление о соответствии с исправленными опечатками и ошибками, в котором указаны дата и номер уведомления о соответствии.

2.4. Форма уведомления о соответствии утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

2.5. Фиксирование факта получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги осуществляется в Государственной информационной системе Новосибирской области «Межведомственная автоматизированная информационная система»

2.6. Результат предоставления услуги, указанный в пункте 2.3 настоящего Административного регламента:

направляется заявителю в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (<https://www.gosuslugi.ru/>) (далее - Единый портал), на региональном портале государственных и муниципальных услуг (функций), являющемся государственной информационной системой субъекта Российской Федерации (далее - региональный портал), в случае, если такой способ указан в уведомлении об окончании строительства, заявлении о выдаче дубликата уведомления о соответствии (далее соответственно - заявление о выдаче дубликата, дубликат), заявлении об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии (далее - заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок);

выдается заявителю на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган, многофункциональный центр либо направляется заявителю посредством почтового отправления в соответствии с выбранным заявителем способом получения результата предоставления услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.7. Срок предоставления услуги составляет не более семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства, представленного способами, указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента, в уполномоченный орган.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.8. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), размещается в федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)".

Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органов, предоставляющих муниципальную услугу, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников размещаются на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области kolivan.nso.ru., организации в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" koluvan-nso.ru, а также на Едином портале, региональном портале.

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.9. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления услуги, подлежащих представлению заявителем самостоятельно:

а) уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата. В случае их представления в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанные уведомления, заявления заполняются путем внесения соответствующих сведений в интерактивную форму на Едином портале, региональном портале с

представлением (в случае направления уведомления об окончании строительства) схематичного изображения построенного или реконструированного объекта капитального строительства на земельном участке;

б) документ, удостоверяющий личность заявителя или представителя заявителя, в случае представления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр. В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента представление указанного документа не требуется;

в) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за получением услуги представителя заявителя). В случае представления документов в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала в соответствии с подпунктом "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента указанный документ, выданный заявителем, являющимся юридическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица такого юридического лица, а документ, выданный заявителем, являющимся физическим лицом, - усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса;

г) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

д) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

е) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом в случае, если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

ж) Сведения, позволяющие идентифицировать заявителя, содержатся в документе, предусмотренном подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

Сведения, позволяющие идентифицировать представителя, содержатся в документах, предусмотренных подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

2.10. Исчерпывающий перечень необходимых для предоставления услуги документов (их копий или сведений, содержащихся в них), которые запрашиваются уполномоченным органом в порядке межведомственного информационного взаимодействия (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) (далее - СМЭВ) в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы и которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок;

б) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем).

2.11. Заявитель или его представитель представляет в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органы местного самоуправления уведомление об окончании строительства по форме, утвержденной федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата, а также прилагаемые к ним документы, указанные в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента, одним из следующих способов:

а) в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала.

В случае направления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата и прилагаемых к ним документов указанным способом заявитель или его представитель, прошедший процедуры регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие

информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА) или иных государственных информационных систем, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах, заполняют формы указанных уведомлений, заявлений с использованием интерактивной формы в электронном виде.

Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата направляется заявителем или его представителем вместе с прикрепленными электронными документами, указанными в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата подписывается заявителем или его представителем, уполномоченным на подписание таких уведомлений, заявлений, простой электронной подписью, либо усиленной квалифицированной электронной подписью, либо усиленной неквалифицированной электронной подписью, сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с

использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с частью 5 статьи 8 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ), а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 января 2013 года № 33 "Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг", в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 года № 634 "О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг" (далее - усиленная неквалифицированная электронная подпись).

В целях предоставления услуги заявителю или его представителю обеспечивается в многофункциональных центрах доступ к Единому portalу, региональному portalу в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 года № 1376 "Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг".

б) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через многофункциональный центр в соответствии с соглашением о взаимодействии между многофункциональным центром и уполномоченным органом заключенным в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 27 сентября 2011 года № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления", либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено орган в местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

2.13. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, оформляется по форме согласно Приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.14. Решение об отказе в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, направляется заявителю способом, определенным заявителем в уведомлении об окончании строительства, не позднее рабочего дня, следующего за днем получения уведомления, либо выдается в день личного обращения за получением указанного решения в многофункциональный центр или уполномоченный орган.

2.15. Отказ в приеме документов, указанных в пункте 2.9 настоящего Административного регламента, не препятствует повторному обращению заявителя в уполномоченный орган за предоставлением услуги.

2.16. Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по форме согласно Приложению № 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные подпунктами "в" - "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

в) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее - уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

г) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации).

Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.17. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Исчерпывающие перечни оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее - уведомление о несоответствии), оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии, оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии указаны в пунктах 2.17.1 - 2.17.3 настоящего Административного регламента.

2.17.1 Исчерпывающий перечень оснований для направления заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.17.2 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии:

а) несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента;

б) отсутствие опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии.

2.17.3 Исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче дубликата уведомления о соответствии:

несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 настоящего Административного регламента.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.18 .Предоставление услуги осуществляется без взимания платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.19 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в уполномоченном органе или многофункциональном центре составляет не более пятнадцати минут.

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

2.20 Регистрация уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата, представленных заявителем указанными в пункте 2.11 настоящего Административного регламента способами в уполномоченный орган, осуществляется не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

В случае представления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата в электронной форме посредством Единого портала, регионального портала вне рабочего времени уполномоченного органа либо в выходной, нерабочий праздничный день днем поступления уведомления об окончании строительства, заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявления о выдаче дубликата считается первый рабочий

день, следующий за днем представления заявителем указанного уведомления, заявления.

Уведомление об окончании строительства, заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявление о выдаче дубликата считается поступившим в уполномоченный орган со дня его регистрации.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.21 Местоположение административных зданий, в которых осуществляется прием уведомлений об окончании строительства, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, заявлений о выдаче дубликата и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдача результатов предоставления муниципальной услуги, должно обеспечивать удобство для граждан с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае, если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на стоянке (парковке) выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов.

В целях обеспечения беспрепятственного доступа заявителей, в том числе передвигающихся на инвалидных колясках, вход в здание и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудуются пандусами, поручнями, тактильными (контрастными) предупреждающими элементами, иными специальными приспособлениями, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ и передвижение инвалидов, в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Центральный вход в здание уполномоченного органа должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию:

- наименование;
- местонахождение и юридический адрес;
- режим работы;
- график приема;
- номера телефонов для справок.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- средствами оказания первой медицинской помощи;
- туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания заявителей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом.

Места для заполнения уведомлений об окончании строительства, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок оборудуются стульями, столами (стойками), бланками уведомлений об окончании строительства, заявлений о выдаче дубликата, заявлений об исправлении допущенных опечаток и ошибок, письменными принадлежностями.

Места приема заявителей оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера кабинета и наименования отдела;
- фамилии, имени и отчества (последнее - при наличии), должности ответственного лица за прием документов;
- графика приема заявителей.

Рабочее место каждого ответственного лица за прием документов, должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим устройством (принтером) и копирующим устройством.

Лицо, ответственное за прием документов, должно иметь настольную табличку с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечиваются:

возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга;

возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены здания и помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, а также входа в такие объекты и выхода из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использованием кресла-коляски;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом

ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, на объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуги;

оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими государственных и муниципальных услуг наравне с другими лицами.

Показатели качества и доступности муниципальной услуги

2.22 Основными показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

наличие полной и понятной информации о порядке, сроках и ходе предоставления муниципальной услуги в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет");

возможность получения заявителем уведомлений о предоставлении муниципальной услуги с помощью Единого портала, регионального портала;

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

доступность электронных форм документов, необходимых для предоставления услуги;

возможность подачи уведомлений, заявлений и прилагаемых к ним документов в электронной форме.

2.23 Основными показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным настоящим Административным регламентом;

минимально возможное количество взаимодействий гражданина с должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) сотрудников и их некорректное (невнимательное) отношение к заявителям;

отсутствие нарушений установленных сроков в процессе предоставления муниципальной услуги;

отсутствие заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) уполномоченного органа, его должностных лиц, принимаемых (совершенных) при предоставлении муниципальной услуги, по итогам рассмотрения которых вынесены решения об удовлетворении (частичном удовлетворении) требований заявителей.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги

2.24 Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.25 Информационные системы, используемые для предоставления муниципальной услуги: Единый портал, региональный портал.

Раздел III. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Перечень вариантов предоставления муниципальной услуги, включающий в том числе варианты предоставления муниципальной услуги, необходимый для исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах и созданных реестровых записях, для выдачи дубликата документа, выданного по результатам предоставления муниципальной услуги, в том числе исчерпывающий перечень оснований для отказа в выдаче такого дубликата, а также порядок оставления запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги без рассмотрения

3.1. Настоящий раздел содержит состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур для следующих вариантов предоставления муниципальной услуги:

3.1.1. Вариант 1 - направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1.2. Вариант 2 - выдача дубликата уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

3.1.3. Вариант 3 - исправление допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности.

Описание административной процедуры профилирования заявителя

3.2. Вариант предоставления муниципальной услуги определяется в зависимости от результата предоставления услуги, за предоставлением которой обратился заявитель.

Вариант предоставления муниципальной услуги определяется исходя из установленных в соответствии с Приложением № 1 к настоящему Административному регламенту признаков заявителя, а также из результата предоставления муниципальной услуги, за предоставлением которого обратился заявитель.

Подразделы, содержащие описание вариантов предоставления государственной муниципальной услуги

3.3. Результат предоставления муниципальной услуги указан в подпункте "а" пункта 2.3 настоящего Административного регламента.

Перечень и описание административных процедур предоставления муниципальной услуги

Прием запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги

3.4. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, одним из способов, установленных пунктом 2.11 настоящего Административного регламента.

3.5. В целях установления личности физическое лицо представляет в уполномоченный орган документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента. Представитель физического лица, обратившийся по доверенности, представляет в уполномоченный орган документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.6. В целях установления личности представителя юридического лица, полномочия которого подтверждены доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в уполномоченный орган представляются документы, предусмотренные подпунктами "б", "в" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.7. В целях установления личности представителя юридического лица, имеющего право действовать от имени юридического лица без доверенности, в уполномоченный орган представляется документ, предусмотренный подпунктом "б" пункта 2.9 настоящего Административного регламента.

3.8. Основания для принятия решения об отказе в приеме уведомления об окончании строительства и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе представленных в электронной форме:

а) уведомление об окончании строительства представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

б) представленные документы утратили силу на день обращения за получением услуги (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за получением услуги указанным лицом);

в) представленные документы содержат подчистки и исправления текста;

г) представленные в электронной форме документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме получить информацию и сведения, содержащиеся в документах;

д) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме.

3.8.1 Уведомление об окончании строительства считается ненаправленным, а уполномоченный орган в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства возвращает заявителю такое уведомление и прилагаемые к нему документы без рассмотрения по рекомендуемой форме согласно Приложению № 3, с указанием причин возврата, в следующих случаях:

а) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

б) отсутствуют документы, прилагаемые к уведомлению об окончании строительства, предусмотренные подпунктами "в" - "е" пункта 2.9 настоящего Административного регламента;

в) уведомление об окончании строительства поступило после истечения десяти лет со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

г) уведомление о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации).

3.8.2 В приеме уведомления об окончании строительства не участвуют федеральные органы исполнительной власти, государственные корпорации, органы государственных внебюджетных фондов.

Многофункциональный центр участвует в приеме уведомления об окончании строительства.

3.9. Возможность получения муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

3.10. Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные одним из способов, установленных в подпункте "б" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, принимаются должностными лицами структурного подразделения уполномоченного

органа, ответственного за делопроизводство.

Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные способом, указанным в подпункте "а" пункта 2.11 настоящего Административного регламента, регистрируются в автоматическом режиме.

Уведомление об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направленные через многофункциональный центр, могут быть получены уполномоченным органом из многофункционального центра в электронной форме по защищенным каналам связи, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью или усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя в соответствии с требованиями Федерального закона № 63-ФЗ.

3.11. Для приема уведомления об окончании строительства в электронной форме с использованием Единого портала, регионального портала может применяться специализированное программное обеспечение, предусматривающее заполнение заявителем реквизитов, необходимых для работы с уведомлением об окончании строительства и для подготовки ответа.

Для возможности подачи уведомления об окончании строительства через Единый портал, региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован соответственно в ЕСИА или в иных государственных информационных системах, если такие государственные информационные системы в установленном Правительством Российской Федерации порядке обеспечивают взаимодействие с ЕСИА, при условии совпадения сведений о физическом лице в указанных информационных системах.

3.12. Срок регистрации уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, указан в пункте 2.20 настоящего Административного регламента.

3.13. Результатом административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.14. После регистрации уведомления об окончании строительства и документы, предусмотренные подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, направляются в ответственное структурное подразделение для назначения ответственного должностного лица за рассмотрение уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов.

Межведомственное информационное взаимодействие

3.15. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и приложений к уведомлению документов, если заявитель самостоятельно не представил документы, указанные в пункте 2.10 настоящего Административного регламента.

3.16. Должностное лицо ответственного структурного подразделения, в обязанности которого в соответствии с его должностным регламентом входит выполнение соответствующих функций (далее - должностное лицо ответственного структурного подразделения), подготавливает и направляет (в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия) запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в соответствии с перечнем информационных запросов, указанных в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

3.17. Перечень запрашиваемых документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) сведения из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок. Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

2) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (при обращении застройщика, являющегося юридическим лицом) или из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (при обращении застройщика, являющегося индивидуальным предпринимателем). Запрос о представлении документов (их копий или сведений, содержащихся в них);

3) Запрос о представлении в уполномоченный орган документов (их копий или сведений, содержащихся в них) содержит: наименование органа или организации, в адрес которых направляется межведомственный запрос; наименование муниципальной услуги, для предоставления которой необходимо представление документа и (или) информации; указание на положения нормативного правового акта, которыми установлено представление документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и указание на реквизиты данного нормативного правового акта; реквизиты и наименования документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Для получения документов, указанных в подпунктах 1 - 2 пункта 3.17 настоящего Административного регламента, срок направления межведомственного запроса составляет в срок не позднее 7 дней со дня поступления уведомления об окончании строительства и приложений к уведомлению документов.

3.18. По межведомственным запросам документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся эти документы в электронной форме, в срок не позднее 7 дней с момента направления соответствующего межведомственного запроса.

3.19. Межведомственное информационное взаимодействие может осуществляться на бумажном носителе:

1) при невозможности осуществления межведомственного информационного взаимодействия в электронной форме в связи с отсутствием запрашиваемых сведений в электронной форме;

2) при необходимости представления оригиналов документов на бумажном носителе при направлении межведомственного запроса.

Если межведомственное взаимодействие осуществляется на бумажном носителе, документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), предусмотренные подпунктами "а", "б" пункта 2.10 настоящего Административного регламента, предоставляются органами, указанными в пункте 3.17 настоящего Административного регламента, в распоряжении которых находятся

эти документы, в срок не позднее 7 дней со дня получения соответствующего межведомственного запроса.

3.20. Результатом административной процедуры является получение уполномоченным органом запрашиваемых документов (их копий или сведений, содержащихся в них).

Принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги

3.21. Основанием для начала административной процедуры является регистрация уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента.

3.22. В рамках рассмотрения уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осуществляется проверка наличия и правильности оформления документов, указанных в подпунктах "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, осмотр объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

3.23. Неполучение (несвоевременное получение) документов (их копий или сведений, содержащихся в них), предусмотренных подпунктом 3.17 настоящего Административного регламента, не может являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.24. Должностное лицо ответственного структурного подразделения:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры или обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в соответствующий орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве). В случае, если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет путем осмотра объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего вида таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве (при условии, что застройщику в срок, предусмотренный пунктом 3 части 8 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, не направлялось уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации), или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.25. Критериями принятия решения о предоставлении муниципальной услуги являются:

1) соответствие указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

2) соответствие внешнего облика объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома описанию внешнего облика таких объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику не было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта

индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

3) соответствие вида разрешенного использования, построенного или реконструированного объекта капитального строительства виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

4) допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.26. Критериями принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги являются:

а) параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

б) внешний облик объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствует описанию внешнего облика такого объекта или дома, являющемуся приложением к уведомлению о планируемом строительстве, или типовому архитектурному решению, указанному в уведомлении о планируемом строительстве, или застройщику было направлено уведомление о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке по основанию, указанному в пункте 4 части 10 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации, в случае строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в границах исторического поселения федерального или регионального значения;

в) вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

г) размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.27. По результатам проверки документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, должностное лицо ответственного структурного подразделения подготавливает проект соответствующего решения.

3.28. Результатом административной процедуры по принятию решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги является соответственно подписание уведомления о соответствии (далее также в настоящем подразделе - решение о предоставлении муниципальной услуги) или подписание решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии (далее также в настоящем подразделе - решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги).

Форма уведомления о несоответствии утверждается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере строительства, архитектуры, градостроительства.

3.29. Решение о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.30. Решение, принимаемое должностным лицом, уполномоченным на принятие решений о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подписывается им, в том числе с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

3.31. Срок принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги не может превышать семь рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства и документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.32. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.33. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.34. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр решение об отказе в предоставлении

муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.35. Срок выдачи (направления) заявителю решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги в форме уведомления о несоответствии исчисляется со дня принятия такого решения и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

Предоставление результата муниципальной услуги

3.36. Основанием для начала выполнения административной процедуры является подписание уполномоченным должностным лицом уведомления о соответствии.

3.37. Заявитель по его выбору вправе получить результат предоставления муниципальной услуги одним из следующих способов:

1) на бумажном носителе;

2) в форме электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи должностным лицом, уполномоченным на принятие соответствующего решения приказом уполномоченного органа.

3.38. Должностным лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является должностное лицо структурного подразделения уполномоченного органа, ответственного за делопроизводство.

3.39. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, в ходе личного приема, посредством почтового отправления уведомление о соответствии выдается соответственно заявителю на руки или направляется посредством почтового отправления, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.40. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, посредством Единого портала, регионального портала направление заявителю уведомления о соответствии осуществляется в личный кабинет заявителя на Едином портале, региональном портале (статус заявления обновляется до статуса "Услуга оказана"), если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.41. При подаче уведомления об окончании строительства и документов, предусмотренных подпунктами "б" - "е" пункта 2.9, пунктом 2.10 настоящего Административного регламента, через многофункциональный центр уведомление о соответствии направляется в многофункциональный центр, если в уведомлении об окончании строительства не был указан иной способ.

3.42. Срок предоставления заявителю результата муниципальной услуги исчисляется со дня подписания уведомления о соответствии и составляет один рабочий день, но не превышает срок, установленный в пункте 2.7 настоящего Административного регламента.

3.42.1. Возможность предоставления результата муниципальной услуги по экстерриториальному принципу отсутствует.

Получение дополнительных сведений от заявителя

3.43. Получение дополнительных сведений от заявителя не предусмотрено.

Максимальный срок предоставления государственной муниципальной услуги

3.44. Срок предоставления муниципальной услуги указан в пункте 2.11 настоящего Административного регламента.

Раздел IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением настоящего Административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется на постоянной основе должностными лицами уполномоченного органа, уполномоченными на осуществление контроля за предоставлением муниципальной услуги.

Для текущего контроля используются сведения служебной корреспонденции, устная и письменная информация специалистов и должностных лиц уполномоченного органа.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий и сроков исполнения административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляется путем наблюдения за соблюдением порядка рассмотрения уведомлений, заявлений, а также оценки полноты и объективности рассмотрения таких уведомлений, заявлений, обоснованности и законности предлагаемых для принятия решений.

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

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы уполномоченного органа, утверждаемых руководителем уполномоченного органа. При плановой проверке полноты и качества предоставления муниципальной услуги контролю подлежат:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- соблюдение положений настоящего Административного регламента;
- правильность и обоснованность принятого решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

получение от государственных органов, органов местного самоуправления информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области;

обращения граждан и юридических лиц на нарушения законодательства, в том числе на качество предоставления муниципальной услуги.

Ответственность должностных лиц органа, предоставляющего муниципальную услугу, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.4. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений настоящего Административного регламента, нормативных правовых актов и нормативных правовых актов органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Персональная ответственность должностных лиц за правильность и своевременность принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги закрепляется в их должностных регламентах в соответствии с требованиями законодательства.

Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.5. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги путем получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о сроках завершения административных процедур (действий).

Граждане, их объединения и организации также имеют право:

- направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;
- вносить предложения о мерах по устранению нарушений настоящего Административного регламента.

4.6. Должностные лица уполномоченного органа принимают меры к прекращению допущенных нарушений, устраняют причины и условия, способствующие совершению нарушений.

4.7. Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

Раздел V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, организаций, указанных в части 1¹ статьи 16 Федерального закона "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) уполномоченного органа, должностных лиц уполномоченного органа, муниципальных служащих, многофункционального центра, а также работника многофункционального центра при предоставлении муниципальной услуги в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.2. В досудебном (внесудебном) порядке заявитель (представитель) вправе обратиться с жалобой в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

в уполномоченный орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа, на решение и действия (бездействие) уполномоченного органа, руководителя уполномоченного органа;

в вышестоящий орган - на решение и (или) действия (бездействие) должностного лица, руководителя структурного подразделения уполномоченного органа;

к руководителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра;

к учредителю многофункционального центра - на решения и действия (бездействие) многофункционального центра.

В уполномоченном органе, многофункциональном центре, у учредителя многофункционального центра определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица.

5.3. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на сайте уполномоченного органа, Едином портале, региональном портале, а также предоставляется в устной форме по телефону и (или) на личном приеме либо в письменной форме почтовым отправлением по адресу, указанному заявителем (представителем).

5.4. Порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, предоставляющего государственную (муниципальную) услугу, а также его должностных лиц регулируется:

Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг";

постановлением Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 года № 1198 "О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг".

Приложение № 1
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

ПЕРЕЧЕНЬ
признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из
которых соответствует одному варианту предоставления услуги

№ варианта	Перечень признаков заявителей, а также комбинации значений признаков, каждая из которых соответствует одному варианту предоставления услуги
1	Заявитель обратился с уведомлением о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
2	Заявитель обратился за выдачей дубликата уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
3	Заявитель обратился с уведомлением об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
4	Заявитель обратился за исправлением допущенных опечаток и ошибок в уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве
индивидуального предпринимателя) - для физического лица,
полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица
почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

РЕШЕНИЕ
об отказе в приеме документов

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

В приеме документов для предоставления услуги "Направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке" Вам отказано по следующим основаниям:

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в приеме документов
подпункт "а" пункта 2.12	уведомление о планируемом строительстве, уведомление об изменении параметров представлено в орган государственной власти, орган местного самоуправления, в полномочия которых не входит предоставление услуги	<i>Указывается, какое ведомство предоставляет услугу, информация о его местонахождении</i>
подпункт "б" пункта 2.12	представленные документы утратили силу на момент обращения за услугой (документ, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу</i>
подпункт "в" пункта 2.12	представленные документы содержат подчистки и исправления текста	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации</i>
подпункт "г" пункта 2.12	представленные в электронном виде документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления услуги	<i>Указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения</i>
подпункт "д" пункта 2.12	выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 6 апреля 2011 года № 63-ФЗ "Об электронной подписи" условий признания квалифицированной электронной подписи действительной в документах, представленных в электронной форме	<i>Указывается исчерпывающий перечень электронных документов, не соответствующих указанному критерию</i>

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

Приложение: _____

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

(прилагаются документы, представленные заявителем)

Дата *Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Приложение № 3

к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

Кому

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для
физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального
предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица, телефон, адрес электронной почты
застройщика)

Почтовый адрес

(почтовый индекс и адрес застройщика)

Представитель

(фамилия, имя, отчество (при наличии) представителя,
ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в
качестве индивидуального предпринимателя) - для
физического лица, полное наименование представителя,
ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

Контактные данные представителя

(телефон, адрес электронной почты)

РЕШЕНИЕ

о возврате документов без рассмотрения
(номер и дата решения)

В соответствии с частью 6 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации принято решение о возврате
застройщику _____**

без рассмотрения (_____) по следующим основаниям (указываются

(входящие дата и номер)

соответствующие основания):

- Возврат уведомления и документов связи с тем, что не представлены в полном объеме документы, предусмотренные

пунктами 2 - 4 части 3 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации.

- Возврат уведомления и документов в связи с неполным предоставлением сведений, предусмотренных частью 1 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Вы вправе повторно обратиться в уполномоченный орган с заявлением о предоставлении услуги после устранения указанных нарушений.

В соответствии с частью 61 статьи 51¹ Градостроительного кодекса Российской Федерации при возврате застройщику уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и прилагаемых к ним документов такие уведомления считаются ненаправленными.

Данное решение может быть обжаловано в досудебном порядке путем направления жалобы в уполномоченный орган, а также в судебном порядке.

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

**Указывается один из вариантов: уведомление о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

Приложение 4
к Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

З А Я В Л Е Н И Е

о выдаче дубликата

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
(далее - уведомление)

20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	

1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

Прошу выдать дубликат уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу: _____

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" / на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Рекомендуемая форма

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе в выдаче дубликата

уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
(далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления о выдаче дубликата уведомления
от _____ № _____ принято решение об отказе в выдаче дубликата уведомления.
(дата и номер регистрации)

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа в выдаче дубликата уведомления в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа в выдаче дубликата уведомления
пункт 2.17.3	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	<i>Указываются основания такого вывода</i>

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о выдаче дубликата уведомления после устранения указанных нарушений.
Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в выдаче дубликата уведомления, а также иная дополнительная информация при наличии)

_____ (должность)

_____ (подпись)

_____ (фамилия, имя, отчество (при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

З А Я В Л Е Н И Е

об исправлении допущенных опечаток и ошибок в
уведомлении о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или
реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома
установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального
жилищного строительства или садового дома на земельном участке
(далее - уведомление)

20__ г.

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной
власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

Прошу исправить допущенную опечатку/ ошибку в уведомлении.

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице, в случае если застройщиком является физическое лицо:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (в случае если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.2	Сведения о юридическом лице (в случае если застройщиком является юридическое лицо):	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика - юридического лица (не указывается в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо)	

2. Сведения о выданном уведомлении, содержащем опечатку/ ошибку

№	Орган, выдавший уведомление	Номер документа	Дата документа

3. Обоснование для внесения исправлений в уведомление

№	Данные (сведения), указанные в уведомлении	Данные (сведения), которые необходимо указать в уведомлении	Обоснование с указанием реквизита (-ов) документа (-ов), документации, на основании которых принималось решение о выдаче уведомления

Приложение: _____

Номер телефона и адрес электронной почты для связи:

Результат рассмотрения настоящего заявления прошу:

направить в форме электронного документа в Личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган государственной власти, орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенном по адресу:	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес:	
<i>Указывается один из перечисленных способов</i>	

(подпись)

(фамилия, имя, отчество (при наличии))

Приложение № 7 к
Административному регламенту по предоставлению
муниципальной услуги

Кому _____

(фамилия, имя, отчество (при наличии) застройщика, ОГРНИП (для физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя) - для физического лица, полное наименование застройщика, ИНН*, ОГРН - для юридического лица)

почтовый индекс и адрес, телефон, адрес электронной почты застройщика)

Р Е Ш Е Н И Е

об отказе во внесении исправлений в

уведомление о соответствии указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
(далее - уведомление)

(наименование уполномоченного на выдачу разрешений на строительство федерального органа исполнительной власти, органа исполнительной власти субъекта Российской Федерации, органа местного самоуправления)

по результатам рассмотрения заявления об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении от _____ № _____ (дата и номер регистрации) принято решение об отказе во внесении исправлений в уведомление.

№ пункта Административного регламента	Наименование основания для отказа во внесении исправлений в уведомление в соответствии с Административным регламентом	Разъяснение причин отказа во внесении исправлений в уведомление
подпункт "а" пункта 2.17.2	несоответствие заявителя кругу лиц, указанных в пункте 1.2 Административного регламента	Указываются основания такого вывода
подпункт "б" пункта 2.17.2	отсутствие опечатки или ошибки в уведомлении	Указываются основания такого вывода

Вы вправе повторно обратиться с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в уведомлении после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в

_____, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем: _____

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа во внесении исправлений в уведомление,
а также иная дополнительная информация при наличии)

(должность)

(подпись)

(фамилия, имя, отчество
(при наличии))

Дата

*Сведения об ИНН в отношении иностранного юридического лица не указываются.

Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) при предоставлении государственной (муниципальной) услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
1. Проверка документов и регистрация заявления						
Поступление заявления и документов для предоставления муниципальной услуги в Уполномоченный орган	Прием и проверка комплектности документов на наличие/отсутствие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.13 Административного регламента	До 1 рабочего дня	Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган / ГИС / ПГС		регистрация заявления и документов в ГИС (присвоение номера и датирование); назначение должностного лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, и передача ему документов
	Принятие решения об отказе в приеме документов, в случае выявления оснований для отказа в приеме документов					
	Регистрация заявления, в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за регистрацию корреспонденции	Уполномоченный орган/ГИС		
2. Получение сведений посредством СМЭВ						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	направление межведомственных запросов в органы и организации	в день регистрации заявления и документов	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган/ГИС/ ПГС / СМЭВ	отсутствие документов, необходимых для предоставления государственно (муниципальной) услуги, находящихся в распоряжении государственных органов (организаций)	направление межведомственного запроса в органы, предоставляющие документы (сведения), предусмотренные пунктом 2.9 Административного регламента, в том числе с использованием СМЭВ

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	получение ответов на межведомственные запросы, формирование полного комплекта документов	3 рабочих дня со дня направления межведомственного запроса в орган или организацию > предоставляющие документ и информацию, если иные сроки не предусмотрены законодательством Российской Федерации и субъекта Российской Федерации	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) /ГИС/ ПГС / СМЭВ		получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги
3. Рассмотрение документов и сведений						
пакет зарегистрированных документов, поступивших должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги	Проверка соответствия документов и сведений требованиям нормативных правовых актов предоставления муниципальной услуги	До 4 рабочих дней	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС	основания отказа в предоставлении государственной (муниципальной) услуги, предусмотренные пунктом 2.20 Административного регламента	проект результата предоставления муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
4. Принятие решения						
проект результата предоставления муниципальной услуги	Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги Формирование решения о предоставлении муниципальной услуги		должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги; Руководитель Уполномоченного органа) или иное Уполномоченное им лицо	Уполномоченный орган) / ГИС / ПГС		Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного Уполномоченного им лица
	Принятие решения об отказе в предоставлении услуги					Результат предоставления муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной подписью руководителем Уполномоченного органа или иного Уполномоченного им лица
	Формирование решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги					

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
5. Выдача результата						
формирование и регистрация результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.20 Административного регламента, в форме электронного документа в ГИС	Регистрация результата предоставления муниципальной услуги	после окончания процедуры принятия решения (в общий срок предоставления государственной (муниципальной) услуги не включается)	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / ГИС		Внесение сведений о конечном результате предоставления муниципальной услуги
	Направление в многофункциональный центр результата муниципальной услуги, указанного в пункте 2.18 Административного регламента, в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью Уполномоченного должностного лица Уполномоченного органа	в сроки, установленные соглашением взаимодействия между Уполномоченным органом и многофункциональным центром	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	Уполномоченный орган) / АИС МФЦ	Указание заявителем в Запросе способа выдачи результата государственной (муниципальной) услуги в многофункциональном центре, а также подача Запроса через многофункциональный центр	выдача результата муниципальной услуги заявителю в форме бумажного документа, подтверждающего содержание электронного документа, заверенного печатью многофункционального центра; внесение сведений в ГИС о выдаче результата муниципальной услуги

Основание для начала административной процедуры	Содержание административных действий	Срок выполнения административных действий	Должностное лицо, ответственное за выполнение административного действия	Место выполнения административного действия/ используемая информационная система	Критерии принятия решения	Результат административного действия, способ фиксации
1	2	3	4	5	6	7
	Направление заявителю результата предоставления муниципальной услуги в личный кабинет на Едином портале	В день регистрации результата предоставления государственной (муниципальной) услуги	должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление государственной (муниципальной) услуги	ГИС		Результат муниципальной услуги, направленный заявителю в личный кабинет на Едином портале

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.08.2024 г. № 355/77-а

О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 21.02.2020 № 118-а

В соответствии со статьей 67 Федерального закона от 12.12.2023 № 565-ФЗ «О занятости населения в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 03.05.2024 № 571 «Об утверждении Положения о создании и деятельности межведомственных комиссий субъектов Российской Федерации по противодействию нелегальной занятости», постановлением Правительства Новосибирской области от 22.07.2024 № 334-п «О межведомственной комиссии Новосибирской области по противодействию нелегальной занятости», в целях приведения нормативных правовых актов Администрации Колыванского района Новосибирской области в соответствие с нормами действующего законодательства Российской Федерации, Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.1. Внести в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 21.02.2020 № 118-а «О создании межведомственной комиссии при Администрации Колыванского района Новосибирской области по вопросам оплаты труда и снижения нелегальной трудовой занятости работников организаций, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области» («далее – Постановление») следующие изменения:

1.1. в наименовании Постановления слова «по вопросам оплаты труда и снижения нелегальной трудовой занятости работников организаций, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области» заменить словами «по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области»;

1.2. преамбулу Постановления изложить в следующей редакции:

«В целях обеспечения координации деятельности областных исполнительных органов Новосибирской области, органов местного самоуправления муниципальных образований Новосибирской области, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов, профессиональных союзов (их объединений) и работодателей (их объединений) по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области, Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:»;

1.3. в пункте 1 Постановления слова «по вопросам оплаты труда и снижения нелегальной трудовой занятости работников организаций, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области» заменить словами «по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области».

2. В приложение № 1 к Постановлению «Положение о межведомственной комиссии при Администрации Колыванского района Новосибирской области по вопросам оплаты труда и снижения нелегальной трудовой занятости работников организаций, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области» внести следующие изменения:

2.1. в наименовании Положения слова «по вопросам оплаты труда и снижения нелегальной трудовой занятости работников организаций, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области» заменить словами «по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области»;

2.2. пункт 1 Положения изложить в следующей редакции:

«1. Межведомственная комиссия при Администрации Колыванского района Новосибирской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области (далее – комиссия), является координационным органом при Администрации Колыванского района Новосибирской области, созданным в целях обеспечения согласованных действий областных исполнительных органов Новосибирской области (далее – областные исполнительные органы), органов местного самоуправления муниципальных образований Колыванского района Новосибирской области (далее – органы местного самоуправления), Государственной инспекции труда в Новосибирской области, Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России № 23 по Новосибирской области, Отделения МВД России по Колыванскому району Главного управления МВД России по Новосибирской области, Коченевского межрайонного следственного отдела Следственного управления Следственного комитета РФ по Новосибирской области, Главного управления Федеральной службы судебных приставов по Новосибирской области Отделения судебных приставов по Колыванскому району, Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области, Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новосибирской области, клиентской службы (на правах группы) в Колыванском районе Социального фонда России по Новосибирской области, координационного совета организаций профсоюзов Колыванского района Новосибирской области, Колыванского территориального отделения Новосибирского регионального союза объединений работодателей «Союз руководителей предприятий и работодателей» по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области (далее – организации).»;

2.3. раздел II. «Задачи комиссии» Положения изложить в новой редакции:

«II. Основные функции комиссии

3. Комиссия осуществляет следующие функции:

1) координирует на территории Колыванского района Новосибирской области реализацию мероприятий по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в организациях;

2) осуществляет информационное взаимодействие с областными исполнительными органами, органами местного самоуправления, территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, государственными внебюджетными фондами, организациями и гражданами в целях выявления фактов формирования просроченной задолженности по заработной плате, предупреждения и обеспечения погашения просроченной задолженности по заработной плате;

3) формирует актуальный перечень организаций, имеющих просроченную задолженность по заработной плате, с указанием ее объема и численности работников, перед которыми она имеется;

4) выявляет причины несвоевременной выплаты заработной платы, вырабатывает решения по реализации мер, направленных на ликвидацию просроченной задолженности по выплате заработной платы перед работниками организаций;

5) анализирует реализацию мер, направленных на противодействие формированию просроченной задолженности по заработной плате, а также на ее погашение;

6) готовит предложения по разработке региональных программ, предусматривающих мероприятия по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате;

7) осуществляет организацию разъяснительной работы с участием сторон социального партнерства по обеспечению трудовых прав работников;

8) рассматривает на заседаниях комиссии вопросы по предотвращению образования, а также погашению просроченной задолженности по заработной плате, с участием работодателей, имеющих просроченную задолженность по заработной плате, в том числе в отношении организаций, в которых в установленном порядке введены процедуры банкротства;

9) формирует план работы комиссии в отношении работодателей, имеющих просроченную задолженность по заработной плате;

10) проводит сверку поступивших от заинтересованных органов сведений о просроченной задолженности по заработной плате по каждой организации, обеспечивает синхронизацию и согласование данных участников сверки (кроме Территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Новосибирской области, данные которого применяются для сравнительного анализа по отдельным организациям-должникам).

В случае установления расхождения сумм просроченной задолженности по заработной плате в конкретных организациях, комиссия осуществляет запросы в заинтересованные органы о предоставлении документов, подтверждающих возникновение или погашение просроченной задолженности по заработной плате.»;

2.4. пункт 4 раздела III. «Права комиссии» Положения изложить в новой редакции:

«4. Комиссия в пределах своей компетенции имеет право:

1) запрашивать у областных исполнительных органов, органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, государственных внебюджетных фондов и организаций информацию по вопросам формирования просроченной задолженности по заработной плате;

2) запрашивать информацию в организациях, в отношении которых имеются сведения о возможной задолженности по заработной плате;

3) направлять в органы государственного контроля (надзора), муниципального контроля информацию для принятия мер реагирования в порядке, установленном законодательством;

4) приглашать на заседания комиссии работодателей, допустивших возникновение просроченной задолженности по заработной плате, в том числе с целью разработки «дорожной карты» по ее погашению по каждому работодателю-должнику (с указанием источников и сроков погашения просроченной задолженности);

5) создавать при необходимости рабочие группы для рассмотрения вопросов, относящихся к компетенции комиссии, включая вопросы проведения сверки поступивших от заинтересованных органов сведений о просроченной задолженности по заработной плате, обеспечения синхронизации и согласования данных участников сверки, определять полномочия, порядок формирования и деятельности таких рабочих групп;

6) приглашать на заседания комиссии и заслушивать на них представителей областных исполнительных органов по вопросам просроченной задолженности по заработной плате;

7) приглашать на заседания комиссии представителей органов местного самоуправления, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти для обсуждения вопросов ликвидации просроченной задолженности по заработной плате;

8) направлять областным исполнительным органам, органам местного самоуправления, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти и организациям информацию для принятия мер в соответствии с законодательством в целях устранения нарушений, выявленных комиссией;

9) привлекать при необходимости специалистов и экспертов для рассмотрения вопросов, находящихся в компетенции комиссии.»;

2.5. пункт 5 раздела IV. «Организация деятельности комиссии» Положения изложить в следующей редакции:

«5. Организацию и техническое обеспечение деятельности комиссии осуществляет ведущий специалист Управления правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области.»

3. Приложение № 2 к Постановлению «Состав межведомственной комиссии при Администрации Колыванского района Новосибирской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области» изложить в редакции, согласно приложению к настоящему постановлению.

4. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник».

5. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально-технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области Румынскую Жанну Владимировну.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

Приложение к постановлению
Администрации Колыванского района Новосибирской области

«Приложение № 2
Утвержден постановлением
от 02.08.2024 г. № 355/77-а
Администрации Колыванского района Новосибирской области от 21.02.2020 № 118-а

Состав

Межведомственной комиссии при Администрации Колыванского района Новосибирской области по противодействию формированию просроченной задолженности по заработной плате в хозяйствующих субъектах, находящихся на территории Колыванского района Новосибирской области

- | | |
|---------------------------------|--|
| Артюхов
Евгений Геннадьевич | – Глава Колыванского района Новосибирской области, председатель рабочей группы межведомственной комиссии Новосибирской области по противодействию нелегальной занятости в Колыванском районе Новосибирской области (далее – рабочая группа Колыванского района); |
| Румынская
Жанна Владимировна | – Первый заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области, заместитель председателя рабочей группы Колыванского района; |
| Ванеева
Руфина Мустафьевна | – Ведущий специалист Управления правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области, секретарь рабочей группы Колыванского района; |
| Юстус
Людмила Исааковна | – Заместитель Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области – начальник Управления сельского хозяйства; |
| Малахова
Светлана Викторовна | – Начальник Управления правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области; |
| Черепанов
Евгений Сергеевич | – Начальник Отдела экономического развития и инвестиций Администрации Колыванского района Новосибирской области; |
| Жукевич
Наталья Васильевна | – Директор Государственного казенного учреждения Новосибирской области «Центр занятости населения Колыванского района» (по согласованию); |
| Ильиных
Лариса Николаевна | – руководитель клиентской службы (на правах группы) в Колыванском районе Социального фонда России по Новосибирской области (по согласованию); |
| Балтина
Светлана Анатольевна | – начальник Межрайонной инспекции федеральной налоговой службы России № 23 по Новосибирской области (по согласованию). |

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.08.2024 № 357/77-а

О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 12.10.2021 № 529-а «Об утверждении муниципальной программы Колыванского района Новосибирской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Колыванском районе Новосибирской области на 2022-2024 годы»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 27.11.2020 № 768-а «Об утверждении порядков принятия решений о разработке муниципальных программ Колыванского района Новосибирской области, их формировании, реализации и проведения оценки эффективности», решением тридцать седьмой сессии Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области четвертого созыва от 22.12.2023 № 279 «О бюджете Колыванского района Новосибирской области на 2024 год и плановый период в 2025 и 2026 годов» (с изменениями внесенными решением Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области от 16.01.2024 № 284, от 29.02.2024 № 286, от 24.04.2024 № 301, от 19.06.2024 № 307), Администрация Колыванского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в муниципальную программу Колыванского района Новосибирской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Колыванском районе Новосибирской области на 2022-2024 годы» (далее – Муниципальная программа), утвержденную постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 12.10.2021 № 529-а «Об утверждении муниципальной программы Колыванского района Новосибирской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Колыванском районе Новосибирской области на 2022-2024 годы» (с изменениями, внесенными постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области от 17.01.2022 № 16-а, от 25.05.2022 № 233-а, от 03.03.2023 № 75/77-а, от 06.07.2023 № 310/77а, от 06.09.2023 № 411/77-а, от 28.02.2024 № 72/77-а, от 05.04.2024 № 141/77-а, от 06.06.2024 № 249/77-а) следующие изменения:

1.1 приложение № 3 к муниципальной программе «Порядок предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий муниципальной программы Колыванского района Новосибирской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства Колыванского района Новосибирской области на 2022-2024 годы» (далее – Порядок) изложить в новой редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Управлению правовой, кадровой, организационно-контрольной работы и труда Администрации Колыванского района Новосибирской области (Малахова С.В.) обеспечить опубликование настоящего постановления в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», направление копии настоящего постановления в управление законопроектных работ и ведения регистра министерства юстиции Новосибирской области.

3. Муниципальному казенному учреждению «Колыванский центр единой дежурной диспетчерской службы, системы 112, материально – технического сопровождения» (Савельев В.С.) обеспечить размещение настоящего постановления на официальном сайте Администрации Колыванского района Новосибирской области.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на Первого заместителя Главы Администрации Колыванского района Новосибирской области Румынскую Ж.В.

Глава Колыванского района
Новосибирской области

Е.Г. Артюхов

Приложение № 1
к постановлению Администрации
Колыванского района
Новосибирской области
от 02.08.2024 № 357/77-а

«Приложение № 3
к муниципальной программе
Колыванского района Новосибирской области
«Развитие субъектов малого и среднего
предпринимательства в Колыванском районе

ПОРЯДОК

предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий муниципальной программы Колыванского района Новосибирской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Колыванском районе Новосибирской области на 2022-2024 годы»

I Общие положения

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (далее – ФЗ № 209), законом Новосибирской области от 02.07.2008 № 245-ОЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Новосибирской области», постановлением Правительства Российской Федерации от 25.10.2023 № 1782 «Об утверждении общих требования к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление из бюджетов субъектов Российской Федерации, местных бюджетов субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам – производителям товаров, работ, услуг и проведение отборов получателей указанных субсидий, в том числе грантов в форме субсидий», и устанавливает общие правила предоставления субсидий за счет средств бюджета Колыванского района Новосибирской области, в том числе средств бюджета Колыванского района Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета Новосибирской области, юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг в рамках реализации муниципальной программы Колыванского района Новосибирской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Колыванском районе Новосибирской области на 2022-2024 годы» (далее соответственно – субсидии, муниципальная программа).

2. Цель предоставления субсидий – оказание финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства (далее – СМиСП) в следующих формах:

- 1) возмещение части арендных платежей;
- 2) возмещение части затрат на модернизацию (обновление) основных средств;
- 3) возмещение части затрат по участию в выставках или ярмарках;
- 4) возмещение части затрат на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта, на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта по развитию сферы бытовых услуг.

3. Финансовая поддержка СМиСП предоставляется главным распорядителем бюджетных средств бюджета Колыванского района Новосибирской области – администрацией Колыванского района Новосибирской области (далее – Администрация) по результатам конкурсного отбора, организатором которого является Администрация.

4. Оказание финансовой поддержки СМиСП осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию мероприятия муниципальной программы по финансовой поддержке СМиСП на соответствующий финансовый год.

Величина финансовой поддержки по каждой форме финансовой поддержки установлена в приложении № 1 к настоящему Порядку.

При оказании финансовой поддержки не подлежат субсидированию затраты, на субсидирование которых ранее была предоставлена финансовая поддержка в рамках иных мероприятий муниципальной программы или мероприятий иных государственных или муниципальных программ, предусматривающих в том числе оказание финансовой поддержки СМиСП.

Определение получателей субсидий осуществляется по результатам отбора путем проведения конкурса. Проведение конкурсных процедур по отбору СМиСП, претендующих на получение финансовой поддержки, осуществляется в пределах объема средств, предусмотренных в составе бюджета Колыванского района Новосибирской области на соответствующий финансовый год, в том числе средств бюджета Колыванского района Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета Новосибирской области.

Сведения о субсидиях размещаются на едином портале бюджетной системы Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее соответственно – сеть «Интернет», единый портал) (в разделе единого портала) в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

5. Получателями финансовой поддержки являются юридические лица и индивидуальные предприниматели, отвечающие следующим критериям:

- 1) отнесенные в соответствии с ФЗ № 209 к СМиСП и внесенные в единый реестр субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 2) осуществляющие деятельность на территории Колыванского района Новосибирской области;
- 3) соответствующие категориям получателей, указанным в приложении № 1 к настоящему Порядку.

II. Порядок проведения отбора

6. Объявление о приеме заявок СМиСП на оказание финансовой поддержки, в котором указываются сроки проведения конкурса, место и время предоставления конкурсных заявок, другая дополнительная информация, публикуется в периодическом печатном издании органов местного самоуправления Колыванского района Новосибирской области «Колыванский Вестник», а также в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте Администрации <http://kolivan.nso.ru/> не позднее, чем за пятнадцать дней до начала приема заявок.

7. Даты и время начала подачи и окончания приема заявок участников отбора определяются распоряжением Администрации.

8. Претенденты на получение финансовой поддержки за счет средств бюджета Колыванского района Новосибирской области, в том числе средств бюджета Колыванского района Новосибирской области, источником финансового обеспечения которых являются субсидии из областного бюджета Новосибирской области, (далее - заявители) представляют в Администрацию [заявку](#) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с приложением документов, предусмотренных для каждой формы финансовой поддержки в соответствии с [приложением № 3](#) к настоящему Порядку (далее - документы).

9. Заявка с документами может быть подана в Администрацию лично, через представителя по доверенности или посредством почтового отправления, при этом датой подачи заявки считается дата получения почтового отправления.

10. Каждый участник отбора в течение срока подачи заявок, установленного в объявлении о проведении отбора, может подать только одну заявку.

11. Участники отбора несут ответственность за достоверность информации, указанной в заявке и документах, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

12. Все страницы документов должны быть четкими и читаемыми. Если какой-либо из документов подается на иностранном языке, то к нему прикладывается перевод на русский язык, заверенный заявителем.

13. В случае если заявка подается повторно в одном году по одной и той же форме финансовой поддержки, заявитель может не представлять документы, которые были поданы ранее и которые на момент повторной подачи заявки соответствуют требованиям, установленным к документам в соответствии с приложением № 3 к настоящему Порядку.

14. Заявка регистрируется в день подачи с указанием номера и даты регистрации.

15. Зарегистрированные заявки не возвращаются, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 2 пункта 26 настоящего Порядка.

16. Ответственность за сохранность заявки несет лицо, принявшее заявку.

17. Комиссия по развитию малого и среднего предпринимательства Колыванского района Новосибирской области (далее – Комиссия), утвержденная постановлением Администрации Колыванского района Новосибирской области, в течение десяти рабочих дней после окончания срока приема заявок рассматривает заявки и принимает решение о признании заявителей участниками конкурса или об отказе в признании заявителя участником конкурса.

18. При проверке получателя субсидии (участника отбора) на соответствие требованиям, указанным в пункте 28 настоящего Порядка, Администрация использует информацию (сведения), указанные в заявке, полученные в порядке межведомственного взаимодействия, а также опубликованные в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Федеральной службы по финансовому мониторингу (Росфинмониторинг), официальном сайте Министерства юстиции Российской Федерации и сервисе Федеральной налоговой службы России «Предоставление сведений из ЕГРЮЛ/ЕГРИП».

19. Основаниями для отклонения заявки на стадии рассмотрения и оценки заявок являются:

1) несоответствие участника отбора требованиям, установленным в пункте 28 настоящего Порядка;

2) непредставление (представление не в полном объеме) документов, указанных в приложении № 3 к Порядку;

3) несоответствие представленных участником отбора заявки и (или) документов требованиям, установленным в пункте 28 настоящего Порядка;

4) недостоверность информации, содержащейся в документах, представленных участником отбора в целях подтверждения соответствия требованиям, установленным в пункте 28 настоящего Порядка;

5) подача участником отбора заявки после даты и (или) времени, определенных для подачи заявок.

Каждый заявитель должен быть проинформирован в письменной форме о решении, принятом Комиссией, в течение пяти дней со дня его принятия.

20. Комиссия по истечении 10 рабочих дней с даты окончания приема заявок в течение 10 дней проводит оценку заявок участников конкурса и определяет объем бюджетных ассигнований финансовой поддержки на реализацию бизнес-планов предпринимательских проектов, на реализацию бизнес-планов предпринимательских проектов по развитию сферы бытовых услуг.

21. Бизнес-планы предпринимательских проектов, бизнес-планы предпринимательских проектов по развитию сферы бытовых услуг оцениваются Комиссией по следующим позициям с проставлением баллов:

1. Степень детализации реализации бизнес-плана предпринимательского проекта в краткосрочной перспективе (до одного года) и обоснованности потребности в финансовых ресурсах для его реализации	от 0 до 5 баллов	0 – отсутствие детального бизнес-плана и обоснованности потребности в финансовых ресурсах; 5 – высокая степень детализации бизнес-плана реализации предпринимательского проекта и обоснованности потребности в финансовых ресурсах
2. Степень обеспеченности материально-технической, ресурсной базой для реализации бизнес-плана предпринимательского проекта	от 0 до 10 баллов	0 – отсутствие материально-технической, ресурсной базы для реализации бизнес-плана предпринимательского проекта; 10 – наличие собственной материально-технической, ресурсной базы для реализации бизнес-плана предпринимательского проекта, подтвержденной документально (копии документов на приобретение основных средств, на аренду помещений, земельных участков, на поставку сырья и материалов и др.)
3. Уровень квалификации персонала, реализующего бизнес-план предпринимательского проекта	от 0 до 5 баллов	0 – отсутствие квалифицированного персонала для реализации бизнес-плана предпринимательского проекта; 5 – высокий уровень персонала, наличие образования и опыта работы, соответствующих профилю деятельности заявителя, подтвержденные документально (копии документов по основному персоналу, реализующему

		проект: дипломов, сертификатов, трудовых книжек и др.)
4. Обоснование востребованности товаров (работ, услуг) заявителя и реализации плана продаж	от 0 до 5 баллов	0 – отсутствие анализа рынка; 5 – наличие подробного анализа рынка и документального подтверждения востребованности товаров (работ, услуг) заявителя (копии договоров на поставку, предварительных договоров и др.)
5. Срок окупаемости предпринимательского проекта	от 0 до 2 баллов	свыше 3 лет – 0 баллов; от 1,5 до 3 лет – 1 балл; до 1,5 лет – 2 балла

Финансовая поддержка предоставляется в форме субсидий заявителям, набравшим не менее 18 баллов на одного члена Комиссии.

22. По заявкам поданным на возмещение части арендных платежей, возмещение части затрат на модернизацию (обновление) основных средств, возмещение части затрат по участию в выставках или ярмарках финансовая поддержка предоставляется заявителям, отвечающим условиям оказания поддержки, установленным в Приложении № 1 к настоящему порядку.

23. По результатам оценки заявок участников конкурса Комиссия определяет победителей конкурса и принимает решение о возможности оказания (отказа в оказании) финансовой поддержки.

В случае недостаточности лимитов сумма финансовой поддержки для всех участников конкурса рассчитывается по формуле:

$$C=3 \cdot K / 100 \cdot Q1 / Q2$$

C- величина субсидии, тыс.руб;

3- сумма затрат получателя на основные средства, арендные платежи, на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта, на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта по развитию сферы бытовых услуг, тыс.руб;

K- предварительная величина субсидии, % фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на обновление основных средств, арендных платежей, на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта, на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта по развитию сферы бытовых услуг;

Q1- объем бюджетных средств, предусмотренных в программе на оказание финансовой поддержки в год оказания поддержки;

Q2- общая сумма предварительных величин субсидий на обновление ОС согласно представленных величин.

Величина «К» зависит от суммы уплаченных налогов и определяется по следующей таблице:

Сумма уплаченных налогов в год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, тыс.руб.	Предварительная величина субсидии, %
До 50	25%
51-100	40%
От 101	60%

Сумма предоставленной субсидии не должна быть больше предварительной величины субсидии, рассчитанной по соответствующим процентам (К) от положенной суммы затрат, и не превышать сумму уплаченных налогов.

24. Результаты заседания Комиссии оформляются протоколом и подписываются председателем Комиссии, а в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии, а также секретарем Комиссии.

25. Каждый заявитель должен быть проинформирован о принятом решении в течение 5 дней со дня заседания Комиссии.

26. Участники отбора вправе:

1) в случае несогласия с решениями Комиссий в течение 5 дней со дня ознакомления с решениями подать апелляцию в Комиссию;

2) в любое время до указанной в объявлении о проведении отбора даты рассмотрения и оценки заявок отозвать заявку путем направления председателю Комиссии официального письменного уведомления (датой отзыва является дата регистрации официального письменного уведомления заявителя).

III. Условия и порядок предоставления субсидий

27. Основанием для отказа в предоставлении субсидии является:

1) несоответствие представленных заявителем заявки и документов требованиям, определенным пунктом 28 настоящего Порядка, или непредоставление (предоставление в неполном объеме) указанных документов (за исключением документов, представляемых по собственной инициативе);

2) недостоверность предоставленной получателем субсидии информации;

3) несоответствие получателя субсидии требованиям, установленным в пункте 28 настоящего Порядка;

4) недостаточность лимитов бюджетных обязательств, утвержденных на реализацию мероприятия Программы по финансовой поддержке СМиСП на соответствующий финансовый год.

28. Субсидии предоставляются при соответствии получателя субсидии (участника отбора) следующим требованиям:

1) на дату подачи заявки:

а) не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива), инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;

б) не является участником соглашений о разделе продукции;

в) не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской Федерации.

Федерации;

г) не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;

д) не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных вод;

е) не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого, доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

ж) не получает средства из бюджета Колыванского района Новосибирской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

з) отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Колыванского района Новосибирской области;

и) юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

к) руководитель организации (индивидуальный предприниматель) подтверждает отсутствие в составе заявки договоров (иных документов, подтверждающих произведенные затраты), заключенных с аффилированными лицами, определяемыми в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 N 948-1 "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках".

л) в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице- производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурса.

2) на дату не ранее первого числа месяца принятия решения о предоставлении субсидии:

а) на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

б) не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

в) получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

г) получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

3) представлены документы, указанные в приложении № 3 к настоящему Порядку (за исключением документов, запрашиваемых Администрацией в порядке межведомственного взаимодействия), соответствующие законодательству Российской Федерации и требованиям, установленным к этим документам пунктами 8-13 настоящего Порядка, являющиеся достоверными и позволяющие рассчитать размер субсидии;

4) истекли сроки ранее оказанной аналогичной поддержки (поддержки, условия оказания которой совпадают, включая форму, вид поддержки и цели ее оказания);

5) с даты признания субъекта МСП совершившим нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки прошло более одного года, за исключением случая более раннего устранения субъектом МСП такого нарушения при условии соблюдения им срока устранения такого нарушения, установленного Администрацией, а в случае, если нарушение порядка и условий оказания финансовой поддержки связано с нецелевым использованием средств финансовой поддержки или представлением недостоверных сведений и документов, с даты признания субъекта МСП совершившим такое нарушение прошло более трех лет. Положения, предусмотренные настоящим подпунктом, распространяются на виды финансовой поддержки, в отношении которых Министерством выявлены нарушения субъектом МСП порядка и условий оказания финансовой поддержки;

7) по итогам работы за последний финансовый год и последний отчетный период:

а) обеспечить безубыточность деятельности. Деятельность признается безубыточной в случае положительного значения показателя чистой прибыли (чистого дохода);

б) обеспечить уровень среднемесячной заработной платы одного работника не менее величины минимального размера оплаты труда, установленного федеральным законом с учетом повышенного районного коэффициента к заработной плате на территории Новосибирской области;

в) обеспечить наличие расчетного счета СМСП, открытого в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или

российских кредитных организациях;

г) обеспечить увеличение среднесписочной численности работников в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом;

д) не приобретать за счет полученных средств иностранную валюту, за исключением операций, осуществляемых в соответствии с валютным законодательством Российской Федерации при закупке (поставке) высокотехнологичного импортного оборудования, сырья и комплектующих изделий, а также связанных с достижением целей предоставления этих средств иных операций, определенных нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами Колыванского района Новосибирской области, регулирующими предоставление субсидии.

29. Размер субсидии и направления затрат, на возмещение которых предоставляется субсидия, установлены в приложении № 1 к настоящему Порядку.

30. При предоставлении субсидии не подлежат субсидированию затраты, на субсидирование которых ранее была предоставлена финансовая поддержка в рамках Программы или мероприятий иных государственных или муниципальных программ, предусматривающих в том числе оказание финансовой поддержки субъектам МСП.

31. Результаты предоставления субсидии (далее - результат) установлены в приложении № 1 к настоящему Порядку.

32. С заявителями, в отношении которых было принято решение об оказании финансовой поддержки, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня заседания Комиссии и принятия решения об оказании финансовой поддержки заключает договоры о предоставлении субсидий (далее – договор).

Форма договора утверждается Администрацией.

В договоре должны содержаться положения о порядке и сроках перечисления субсидии, требования к содержанию и срокам представления отчета, порядке возврата субсидии, показатели результативности предоставления субсидии (в соответствии с приложением № 1 к настоящему Порядку), согласие получателя субсидии на осуществление Администрацией проверок соблюдения получателями субсидии условий, целей и порядка их предоставления.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме слияния, присоединения или преобразования в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного договора к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием в договоре юридического лица, являющегося правопреемником.

При реорганизации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, в форме разделения, выделения, а так же при ликвидации получателя субсидии, являющегося юридическим лицом, или прекращения деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем (за исключением индивидуального предпринимателя, осуществляющего деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации), договор расторгается с формированием уведомления о расторжении договора в одностороннем порядке и акта об исполнении обязательств по договору с отражением информации о неисполненных получателем субсидии обязательствах, источником финансового обеспечения которых является субсидия, и возврате неиспользованного остатка субсидии в соответствующий бюджет бюджетной системы Российской Федерации.

При прекращении деятельности получателя субсидии, являющегося индивидуальным предпринимателем, осуществляющем деятельность в качестве главы крестьянского (фермерского) хозяйства в соответствии с абзацем вторым пункта 5 статьи 23 Гражданского кодекса Российской Федерации, передающего свои права другому гражданину в соответствии со статьей 18 Федерального закона «О крестьянском (фермерском) хозяйстве», в договор вносятся изменения путем заключения дополнительного соглашения к договору в части перемены лица в обязательстве с указанием стороны в договоре иного лица, являющегося правопреемником.

33. Перечисление субсидии осуществляется не позднее десятого рабочего дня с даты заседания комиссии.

Субсидии предоставляются путем перечисления денежных средств с лицевого счета Администрации, открытого в Управлении Федерального казначейства по Новосибирской области, на расчетный счет получателя субсидии, открытый в учреждениях Центрального банка Российской Федерации или российских кредитных организациях.

IV. Требования к отчетности

34. Для осуществления контроля получатели субсидии представляют в Администрацию в срок до 1 марта года, следующего за годом, в котором были предоставлены субсидии, следующую отчетность:

1) таблицу по экономическим показателям деятельности СМиСП в зависимости от применяемой системы налогообложения (таблицы № 1, № 2) согласно приложению № 4 к настоящему Порядку, заверенную подписью и печатью (при наличии печати);

2) пояснительную записку, объясняющую результаты предоставления субсидий, в том числе изменения финансово-экономических показателей и платежей в консолидированный бюджет Новосибирской области, заверенную подписью и печатью (при наличии печати).

К отчетности также прилагаются сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год «Расчет по страховым взносам» (форма по КНД 1151111, утвержденная приказом ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/751@) с отметкой налогового органа, заверенная субъектом малого среднего предпринимательства.

Администрация вправе устанавливать в договоре сроки и формы представления получателем субсидии дополнительной отчетности.

35. Получатели субсидий несут ответственность за достоверность представленных сведений об использовании субсидий в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

V. Требования об осуществлении контроля за соблюдением условий и порядка предоставления субсидии и ответственности за их нарушения

36. Администрацией проводится проверка соблюдения получателем субсидии условий и порядка предоставления субсидий, в том числе в части достижения результатов, а также проверка органом государственного финансового контроля в соответствии со

статьями 268.1 и 269.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации.

37. В случае нарушения СМиСП по итогам года предоставления субсидий условий предоставления субсидий, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией, субсидии подлежат возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области в течение тридцати рабочих дней со дня предъявления Администрацией требования о возврате, а в случае невозврата субсидий в указанные сроки Администрация обязана принять меры для возврата субсидий в судебном порядке.

В случае нарушения СМиСП по итогам года предоставления субсидий обязательств по выполнению показателей результативности использования субсидии, выявленного по фактам проверок, проведенных Администрацией, субсидии подлежат возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области в течение тридцати рабочих дней со дня предъявления Администрацией требования о возврате, а в случае невозврата субсидий в указанные сроки Администрация обязана принять меры для возврата субсидий в судебном порядке.

Условия предоставления
определенным категориям субъектов малого и среднего предпринимательства финансовой поддержки

№ пп	Форма поддержки	Категория получателей	Показатели результативности	Величина поддержки и порядок предоставления
1.	Возмещение части арендных платежей	СМиСП, арендующие офисные, производственные помещения, а также иные площадки для осуществления основной деятельности	Увеличение среднесписочной численности работников в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом.	50 % от величины арендной платы, но не более 250 руб. за 1 кв.м. в месяц. Субсидированию подлежат затраты на аренду (субаренду) офисных, производственных помещений, а также иных площадок для осуществления основной деятельности, понесенные СМиСП до 1 января года оказания финансовой поддержки, но не более 3х предшествующих году оказания поддержки лет. Размер финансовой поддержки не должен превышать 200,0 тыс. рублей на одного получателя.

№ пп	Форма поддержки	Категория получателей	Показатели результативности	Величина поддержки и порядок предоставления	
				Сумма уплаченных налогов в год, предшествующий году оказания финансовой поддержки, тыс. руб.	Предварительная величина субсидии, % фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на обновление основных средств (без НДС)
2.	Возмещение части затрат на модернизацию (обновление) основных средств	СМиСП, осуществляющие свою основную деятельность в сфере материального производства, предоставления социальных услуг* иные СМиСП, осуществляющие в целях своего развития инвестиционные затраты на капитальные вложения в основные средства (оборудование) для осуществления основной деятельности	Увеличение среднесписочной численности работников в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом.		
				До 50	25 %
				51-100	40%
				От 101	60 %
				<p>Величина субсидии рассчитывается по формуле:</p> $C = 3 * \frac{K}{100} * \frac{Q1}{Q2}$ <p>где С – величина субсидии, тыс. рублей, 3 – сумма затрат получателя на обновление основных средств, тыс. рублей, К - предварительная величина субсидии, % фактически произведенных и документально подтвержденных затрат на обновление основных средств (без НДС), Q1 – объем бюджетных средств, предусмотренных в программе на оказание финансовой поддержки в год оказания поддержки, Q2 – общая сумма предварительных величин субсидий на обновление основных средств согласно представленных документов. Фактически произведенные и документально подтвержденные затраты на обновление основных средств (без НДС) учитываются в течении 3 лет с даты приобретения. Основные средства (оборудование) должны быть произведены не ранее чем за 12 месяцев до даты приобретения их (его) получателем субсидии. Выплачивается единовременно после принятия решения Комиссией.</p>	

№ пп	Форма поддержки	Категория получателей	Показатели результативности	Величина поддержки и порядок предоставления
3.	Возмещение части затрат по участию в выставках или ярмарках	СМиСП, принимающие участие в выставках или ярмарках, осуществляющие основную деятельность в сфере материального производства, бытового обслуживания, общественного питания, здравоохранения и предоставления социальных услуг, отнесенную в соответствии с Общероссийским классификатором видов экономической деятельности ОК 029-2001, крестьянские (фермерские) хозяйства	Принятие обязательств по: 1. сохранению количества рабочих мест в год оказания финансовой поддержки на уровне предшествующего года или по обеспечению прироста выручки от реализации товаров (работ, услуг) на одного работника в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом; 2. обеспечению уровня минимального размера оплаты труда, установленного в региональном соглашении Новосибирской области.	100% затрат СМиСП по участию в выставках или ярмарках (затраты связанные приобретению горюче-смазочных материалов для доставки экспонатов (продукции) до мест проведения выставки или ярмарки, затраты связанные с размещением на площадях выставки (ярмарки), изготовлением хранением экспонатов и использованием необходимого выставочно-ярмарочного оборудования), но не более 50 тыс. рублей. Выплачивается одновременно после принятия решения комиссией при предъявлении платежных документов, подтверждающих произведенные затраты
4.	Возмещение части затрат на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта, на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта по развитию сферы бытовых услуг	СМиСП, осуществляющие свою основную деятельность в сфере материального производства, предоставления социальных услуг*, иные СМиСП, осуществляющие в целях своего развития инвестиционные затраты на капитальные вложения в основные средства, в том числе на проектно-изыскательские работы, новое строительство, техническое перевооружение, модернизацию основных фондов, реконструкцию зданий, приобретение машин, оборудования При этом СМиСП должны соответствовать следующему требованию: осуществлять хозяйственную деятельность в Кольванском районе Новосибирской области не более 1года.	Увеличение среднесписочной численности работников в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом.	50% от общих затрат, предусмотренных бизнес-планом предпринимательского проекта, но не более 200,0 тыс. рублей на безвозмездной и безвозвратной основе. Субсидированию подлежат затраты, связанные с реализацией бизнес-плана предпринимательского проекта на приобретение основных средств, участвующих в основной деятельности. Выплачивается одновременно после принятия решения комиссией при предъявлении платежных документов, подтверждающих произведенные затраты

В администрацию
Колыванского района
Новосибирской области

ЗАЯВКА
на предоставление финансовой поддержки

наименование организации (индивидуального предпринимателя)

(телефон, факс, адрес электронной почты)

просит предоставить в 20__ году финансовую поддержку в форме _____

Общие сведения об организации (индивидуальном предпринимателе):

1. Регистрационный номер _____
2. Дата регистрации _____
3. Место регистрации _____
- 3.1. Место осуществления деятельности _____
4. Юридический адрес _____
5. Почтовый адрес _____
6. ИНН _____
7. КПП _____
8. Регистрационный номер страхователя в территориальном органе
Пенсионного фонда Российской Федерации (для индивидуального предпринимателя - СНИЛС) _____
9. Коды [ОКВЭД](#) _____
10. Наименование основного вида деятельности _____
11. Код ОКАТО _____
12. Код ОКПО _____
13. Система налогообложения _____
14. Подавала ли организация (индивидуальный предприниматель) заявку на получение финансовой поддержки по иным
государственным или муниципальным программам в году подачи настоящей заявки _____
15. Получала ли финансовую поддержку по государственным или муниципальным программам в течение трех лет,
предшествующих году подачи заявки, _____
 - 15.1. Название программы и формы поддержки _____
 - 15.2. Дата заключения договора о предоставлении финансовой поддержки _____
 - 15.3. Сумма поддержки _____
16. Имеется ли лицензия на осуществление видов деятельности в случае, если в соответствии с действующим
законодательством требуется лицензирование данного вида деятельности (указать "да" или "нет") _____
17. Банковские реквизиты для оказания финансовой поддержки _____

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) подтверждает, что на дату подачи настоящей заявки:
не является кредитной организацией, страховой организацией (за исключением потребительского кооператива),
инвестиционным фондом, негосударственным пенсионным фондом, профессиональным участником рынка ценных бумаг, ломбардом;
не является участником соглашений о разделе продукции;
не является в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о валютном регулировании и валютном
контроле, нерезидентом Российской Федерации, за исключением случаев, предусмотренных международными договорами Российской
Федерации;
не осуществляет предпринимательскую деятельность в сфере игорного бизнеса;
не осуществляет производство и (или) реализацию подакцизных товаров, а также добычу и (или) реализацию полезных

ископаемых, за исключением общераспространенных полезных ископаемых и минеральных вод;

не является иностранным юридическим лицом, в том числе местом регистрации которого является государство или территория, включенные в утвержденный Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, используемых для промежуточного (офшорного) владения активами в Российской Федерации (далее - офшорные компании), а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого, доля прямого или косвенного (через третьих лиц) участия офшорных компаний в совокупности превышает 25 процентов (если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации). При расчете доли участия офшорных компаний в капитале российских юридических лиц не учитывается прямое и (или) косвенное участие офшорных компаний в капитале публичных акционерных обществ (в том числе со статусом международной компании), акции которых обращаются на организованных торгах в Российской Федерации, а также косвенное участие офшорных компаний в капитале других российских юридических лиц, реализованное через участие в капитале указанных публичных акционерных обществ;

не получает средства из бюджета Колыванского района Новосибирской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с настоящим Порядком, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в пункте 2 настоящего Порядка;

отсутствует просроченная задолженность по возврату в бюджет Колыванского района Новосибирской области иных субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных в том числе в соответствии с иными правовыми актами, а также иная просроченная (неурегулированная) задолженность по денежным обязательствам перед бюджетом Колыванского района Новосибирской области;

юридическое лицо, не находится в процессе реорганизации (за исключением реорганизации в форме присоединения к участнику отбора другого юридического лица), ликвидации, в отношении него не введена процедура банкротства, деятельность его не приостановлена в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации; индивидуальный предприниматель не должен прекратить деятельность в качестве индивидуального предпринимателя;

руководитель организации (индивидуальный предприниматель) подтверждает отсутствие в составе заявки договоров (иных документов, подтверждающих произведенные затраты), заключенных с аффилированными лицами, определяемыми в соответствии со статьей 4 Закона РСФСР от 22.03.1991 N 948-1 "О конкуренции и ограничении монополистической деятельности на товарных рынках".

в реестре дисквалифицированных лиц отсутствуют сведения о дисквалифицированных руководителе, членах коллегиального исполнительного органа, лице, исполняющем функции единоличного исполнительного органа, или главном бухгалтере участника конкурса, являющегося юридическим лицом, об индивидуальном предпринимателе и о физическом лице- производителе товаров, работ, услуг, являющихся участниками конкурса.

на дату не ранее первого числа месяца принятия решения о предоставлении субсидии:

на едином налоговом счете отсутствует или не превышает размер, определенный пунктом 3 статьи 47 Налогового кодекса Российской Федерации, задолженность по уплате налогов, сборов и страховых взносов в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

не находится в перечне организаций и физических лиц, в отношении которых имеются сведения об их причастности к экстремистской деятельности или терроризму;

получатель субсидии (участник отбора) не находится в составляемых в рамках реализации полномочий, предусмотренных [главой VII](#) Устава ООН, Советом Безопасности ООН или органами, специально созданными решениями Совета Безопасности ООН, перечнях организаций и физических лиц, связанных с террористическими организациями и террористами или с распространением оружия массового уничтожения.

получатель субсидии (участник отбора) не является иностранным агентом в соответствии с Федеральным законом «О контроле за деятельностью лиц, находящихся под иностранным влиянием».

В случае предоставления субсидии юридическое лицо (индивидуальный предприниматель) принимает обязательство по увеличению среднесписочной численности работников в год оказания финансовой поддержки по сравнению с предшествующим годом;

Руководитель юридического лица (индивидуальный предприниматель) дает:

согласие на публикацию (размещение) в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» информации об участнике отбора, о подаваемой заявке, иной информации об участнике отбора, связанной с соответствующим отбором, а также согласие на обработку персональных данных (для физического лица);

согласие на обработку сведений/персональных данных, содержащихся в заявке и прилагаемых документах, для целей рассмотрения заявки, в том числе для получения дополнительных сведений на основе сообщенных, и предоставления субсидии;

Руководитель организации (индивидуальный предприниматель) подтверждает достоверность информации, указанной в заявке и прилагаемых документах.

Руководитель организации
(индивидуальный предприниматель) _____ (_____)

Главный бухгалтер _____ (_____)
М.П.

" ____ " _____ 20 ____ г.

ПЕРЕЧЕНЬ
документов для оказания финансовой поддержки субъектам
малого и среднего предпринимательства

1. Документы, необходимые для возмещения
части арендных платежей.

- 1) заявка на оказание финансовой поддержки;
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, – для индивидуальных предпринимателей;
- 3) информационное письмо об учете из органа государственной статистики, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, а также справка – подтверждение основного вида экономической деятельности (приложение № 2 к Порядку подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.01.2006 № 55) за последний финансовый год, подписанная заявителем;
- 4) копии документов по финансово-хозяйственной деятельности СМиСП, заверенные заявителем:
 - а) юридические лица, применяющие общую систему налогообложения, представляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний финансовый год с отметкой налогового органа;
 - б) СМиСП, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют налоговые декларации за два последних финансовых года с отметкой налогового органа;
 - в) индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговые декларации с отметкой налогового органа за два последних финансовых года;
 - г) индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, представляют патент на право применения патентной системы налогообложения;
 - д) СМиСП, применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;
- 5) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год «Расчет по страховым взносам» (форма по КНД 1151111, утвержденная приказом ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/751@) с отметкой налогового органа, заверенная субъектом малого среднего предпринимательства;
- 6) копия договора аренды, заверенная заявителем и арендодателем;
- 7) копии документов, подтверждающих оплату арендных платежей, заверенные заявителем;
- 8) таблицы экономических показателей деятельности СМиСП в зависимости от применяемой системы налогообложения (таблицы № 1, 2);
- 9) справки, (выданные не ранее, чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки)*:
 - а) налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;
 - б) об отсутствии задолженности в Пенсионный фонд Российской Федерации;
 - в) об отсутствии задолженности в Фонд социального страхования Российской Федерации;
 - г) об отсутствии задолженности в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации;
 - д) об отсутствии задолженности в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области;
- 10) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя (в соответствии с отметкой в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства) условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по утвержденной форме.

2. Документы, необходимые для возмещения
части затрат на модернизацию (обновление) основных средств

- 1) заявка на оказание финансовой поддержки;
- 2) копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, – для индивидуальных предпринимателей;
- 3) информационное письмо об учете из органа государственной статистики, свидетельство о постановке на учет в

налоговом органе, а также справка – подтверждение основного вида экономической деятельности (приложение № 2 к Порядку подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.01.2006 № 55) за последний финансовый год, подписанная заявителем;

4) копии документов по финансово-хозяйственной деятельности СМиСП, заверенные заявителем:

а) юридические лица, применяющие общую систему налогообложения, представляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

б) СМиСП, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют налоговые декларации за два последних финансовых года с отметкой налогового органа;

в) индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговые декларации с отметкой налогового органа за два последних финансовых года;

г) индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, представляют патент на право применения патентной системы налогообложения;

д) СМиСП, применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

5) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год «Расчет по страховым взносам» (форма по КНД 1151111, утвержденная приказом ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/751@) с отметкой налогового органа, заверенная субъектом малого среднего предпринимательства;

6) копии договоров купли-продажи (поставки) оборудования или счетов и актов приема-передачи оборудования или товарных накладных, заверенные заявителем;

7) копии платежных документов, подтверждающие затраты на обновление основных средств, заверенные заявителем;

8) копии документов, подтверждающих дату производства оборудования, заверенные заявителем;

9) таблицы экономических показателей деятельности СМиСП в зависимости от применяемой системы налогообложения (таблицы № 1, 2);

10) справки, (выданные не ранее, чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки)*:

а) налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

б) об отсутствии задолженности в Пенсионный фонд Российской Федерации;

в) об отсутствии задолженности в Фонд социального страхования Российской Федерации;

г) об отсутствии задолженности в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации;

д) об отсутствии задолженности в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области;

11) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя (в соответствии с отметкой в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства) условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по утвержденной форме.

3. Документы, необходимые для возмещения части затрат по участию в выставках или ярмарках.

1) заявка на оказание финансовой поддержки;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, - для индивидуальных предпринимателей;

3) информационное письмо об учете из органа государственной статистики, свидетельство о постановке на учет в налоговом органе, а также справка – подтверждение основного вида экономической деятельности (приложение № 2 к Порядку подтверждения основного вида экономической деятельности страхователя по обязательному социальному страхованию от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний – юридического лица, а также видов экономической деятельности подразделений страхователя, являющихся самостоятельными классификационными единицами, утвержденному приказом Министерства здравоохранения и социального развития Российской Федерации от 31.01.2006 № 55) за последний финансовый год, подписанная заявителем;

4) копии документов по финансово-хозяйственной деятельности СМиСП, заверенные заявителем:

а) юридические лица, применяющие общую систему налогообложения, представляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

б) СМиСП, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют налоговые декларации за два последних финансовых года с отметкой налогового органа;

в) индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговые декларации с отметкой налогового органа за два последних финансовых года;

г) индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, представляют патент на право применения патентной системы налогообложения;

д) СМиСП, применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

5) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год «Расчет по страховым взносам» (форма по КНД 1151111, утвержденная приказом ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/751@) с отметкой налогового органа, заверенная субъектом малого среднего предпринимательства;

6) копии платежных поручений (квитанций) об оплате предоставленных услуг, выполненных работ, связанных с участием СМиСП в выставке или ярмарке;

7) копии путевых листов (квитанций) об оплате затрат СМиСП, связанных с приобретением горюче-смазочных материалов для доставки экспонатов (продукции) до мест проведения выставки или ярмарки;

8) таблицы экономических показателей деятельности СМиСП в зависимости от применяемой системы налогообложения (таблицы № 1, 2);

9) справки, (выданные не ранее, чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки)*:

а) налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

б) об отсутствии задолженности в Пенсионный фонд Российской Федерации;

в) об отсутствии задолженности в Фонд социального страхования Российской Федерации;

г) об отсутствии задолженности в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации;

д) об отсутствии задолженности в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области;

10) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя (в соответствии с отметкой в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 г. №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по утвержденной форме.

4. Документы, необходимые для возмещения

части затрат на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта, на реализацию бизнес-плана предпринимательского проекта по развитию сферы бытовых услуг.

1) заявка на оказание финансовой поддержки;

2) копия паспорта гражданина Российской Федерации, заверенная заявителем, – для индивидуальных предпринимателей;

3) копии документов по финансово-хозяйственной деятельности СМП, заверенные заявителем:

а) юридические лица, применяющие общую систему налогообложения, представляют бухгалтерский баланс и отчет о финансовых результатах за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

б) СМП, применяющие упрощенную систему налогообложения, представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

в) индивидуальные предприниматели, применяющие общую систему налогообложения, представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

г) индивидуальные предприниматели, применяющие патентную систему налогообложения, представляют патент на право применения патентной системы налогообложения;

д) СМП, применяющие систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей (единый сельскохозяйственный налог), представляют налоговую декларацию за последний финансовый год с отметкой налогового органа;

4) сведения о среднесписочной численности работников за предшествующий календарный год «Расчет по страховым взносам» (форма по КНД 1151111, утвержденная приказом ФНС России от 15.10.2020 № ЕД-7-11/751@) с отметкой налогового органа, заверенная субъектом малого среднего предпринимательства;

5) бизнес-план предпринимательского проекта, соответствующий основному виду деятельности юридического лица;

6) копии платежных документов, подтверждающие затраты произведенные в соответствии с бизнес-планом предпринимательского проекта, заверенные заявителем;

7) таблицы экономических показателей деятельности СМиСП в зависимости от применяемой системы налогообложения (таблицы № 1, 2);

8) справки, (выданные не ранее, чем за месяц до даты подачи заявки на оказание финансовой поддержки)*:

а) налогового органа об отсутствии просроченной задолженности по налоговым и иным обязательным платежам в бюджетную систему Российской Федерации;

б) об отсутствии задолженности в Пенсионный фонд Российской Федерации;

в) об отсутствии задолженности в Фонд социального страхования Российской Федерации;

г) об отсутствии задолженности в Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации;

д) об отсутствии задолженности в Территориальный фонд обязательного медицинского страхования Новосибирской области;

9) заявление о соответствии вновь созданного юридического лица и вновь зарегистрированного индивидуального предпринимателя (в соответствии с отметкой в едином реестре субъектов малого и среднего предпринимательства) условиям отнесения к субъектам малого и среднего предпринимательства, установленным Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», по утвержденной форме.

Примечания:

*Указанные документы запрашиваются администрацией Колыванского района Новосибирской области (далее – Администрация) в порядке межведомственного взаимодействия. При этом заявитель вправе представить указанные документы в Администрацию по собственной инициативе.

Применяемые сокращения:

СМиСП – субъекты малого и среднего предпринимательства;

СМП – субъекты малого предпринимательства.

Приложение № 4
к Порядку предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям – производителям товаров, работ, услуг на реализацию мероприятий муниципальной программы Колыванского района Новосибирской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Колыванском районе Новосибирской области на 2022-2024 годы»

Таблицы экономических показателей деятельности СМиСП

Таблица № 1

Экономические показатели деятельности СМиСП,
применяющего общую систему налогообложения

Наименование СМиСП _____
Наименование формы финансовой поддержки _____

№ п/п	Наименование показателей	Годы, предшествующие финансовой поддержке*		Год оказания финансовой поддержки (факт)	Год, следующий за годом оказания финансовой поддержки (план)
		показа-тели за 2-й год	показа-тели за 1-й год		
1	Выручка, тыс. руб.				
2	Чистая прибыль за год (код 2400 из отчета о прибылях и убытках), тыс. руб.				
3	Средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера), всего, человек, из нее:				
3.1	среднесписочного состава (без внешних совместителей)				
3.2	внешних совместителей				
3.3	по договорам гражданско-правового характера				
4	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава и внешних совместителей				
5	Среднемесячная заработная плата, руб. (п. 4 / п. 3.1 / кол-во месяцев)				
6.1	объем налогов, уплаченных в консолидированный бюджет Колыванского района и Новосибирской области (тыс. руб.), всего, в том числе:				
6.1	налог на прибыль организаций				
6.2	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)				
6.3	налог на имущество				
6.4	транспортный налог				
6.5	земельный налог				

6.6	по единому налогу на вмененный доход для отдельных видов деятельности				
7	Объем инвестиций в основной капитал (тыс. руб.)				

Руководитель организации _____ (_____)
(индивидуальный предприниматель)

Таблица № 2

Экономические показатели деятельности СМиСП, применяющего упрощенную систему налогообложения, патентную систему налогообложения, систему налогообложения для сельскохозяйственных товаропроизводителей, систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход для отдельных видов деятельности

Наименование СМиСП _____

Наименование формы финансовой поддержки _____

	Наименование показателей	Годы, предшествующие финансовой поддержке*		Год оказания финансовой поддержки	Год, следующий за годом оказания финансовой поддержки (план)
		показа-тели за 2-й год	показа-тели за 1-й год		
1	Доход, тыс. руб.				
2	Расходы, тыс. руб.				
3	Чистый доход**, тыс. руб.				
4	Средняя численность работников (включая выполнявших работы по договорам гражданско-правового характера), всего, человек, из нее:				
4.1	среднесписочного состава (без внешних совместителей)				
4.2	внешних совместителей				
4.3	по договорам гражданско-правового характера				
5	Фонд начисленной заработной платы работников списочного состава и внешних совместителей				
6	Среднемесячная заработная плата, руб. (п. 5 / п. 4.1 / кол-во месяцев)				
7	Объем налогов, уплаченных в консолидированный бюджет Колыванского района и Новосибирской области (тыс. руб.), всего, в том числе:				

7.1	налог на доходы физических лиц (НДФЛ)				
7.2	единый налог (для упрощенной системы налогообложения)				
7.3	налог для патентной системы налогообложения				
7.4	единый сельскохозяйственный налог				
7.5	единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности				
7.6	налог на имущество				
7.7	транспортный налог				
7.8	земельный налог				
8	Объем инвестиций в основной капитал (тыс. руб.)				

Руководитель организации _____ (_____)
(индивидуальный предприниматель)

Примечания:

*При заполнении таблиц учитываются данные по двум годам, предшествовавшим году начала оказания финансовой поддержки.

Пример: если оказание финансовой поддержки начато в 2017 году, то предшествующие годы – 2016 (1-й год, предшествующий финансовой поддержке) и 2015 (2-й год, предшествующий финансовой поддержке).

**Доход за вычетом суммы расходов и уплаченных налогов.

Сводные финансовые затраты муниципальной программы Колыванского района Новосибирской области
«Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Колыванском районе Новосибирской области
на 2022-2024 годы»

Источники и объемы расходов по программе	Финансовые затраты, тыс.руб.				Примечание
	всего	в том числе по годам реализации программы			
		2022	2023	2024	
1	2	3	4	5	6
Всего финансовых затрат, в том числе из:	1699,6	402,2	590,0	707,4	
областного бюджета	799,6	102,2	290,0	407,4	
районного бюджета	900,0	300,0	300,0	300,0	

III РАЗДЕЛ ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ

ИНФОРМАЦИОННЫЕ МАТЕРИАЛЫ ОКРУЖНОЙ ИЗБИРАТЕЛЬНОЙ КОМИССИИ ОДНОМАНДАТНОГО ИЗБИРАТЕЛЬНОГО ОКРУГА № 10 ПО ДОПОЛНИТЕЛЬНЫМ ВЫБОРАМ ДЕПУТАТА СОВЕТА ДЕПУТАТОВ КОЛЫВАНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ ЧЕТВЕРТОГО СОЗЫВА

Сведения

о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов при проведении дополнительных выборов депутата Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 10

По состоянию на **01.08.2024**

Фамилия, имя, отчество кандидата	Наименование избирательного объединения	Общая сумма средств, поступивших в избирательный фонд кандидата, руб.	Общая сумма средств, израсходованных из избирательного фонда кандидатом, руб.
Васильев Роман Александрович	Новосибирское региональное отделение Политической партии ЛДПР – Либерально- демократической партии России	50 000,00	14 130,00
Маркин Олег Геннадьевич	Местное отделение Партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ» Колыванского района Новосибирской области	0	0

СОДЕРЖАНИЕ:

1. Распоряжение Главы Колыванского района Новосибирской области от 01.08.2024 № 78/77-р «Об утверждении состава рабочей группы межведомственной комиссии Новосибирской области по противодействию нелегальной занятости в Колыванском районе Новосибирской области»стр. 2;
2. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 31.07.2024 № 350/77-а «О внесении изменений в состав комиссии по предоставлению субсидий из бюджета Колыванского района Новосибирской области юридическим лицам (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), индивидуальным предпринимателям».....стр. 4;
3. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 31.07.2024 № 353/77-а «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства Российской Федерации о градостроительной деятельности» на территории Колыванского района Новосибирской области»стр. 4;
4. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 02.08.2024 г. № 355/77-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 21.02.2020 № 118-а»стр. 33;
5. Постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 02.08.2024 № 357/77-а «О внесении изменений в постановление Администрации Колыванского района Новосибирской области от 12.10.2021 № 529-а «Об утверждении муниципальной программы Колыванского района Новосибирской области «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в Колыванском районе Новосибирской области на 2022-2024 годы»стр. 36;
6. Сведения о поступлении и расходовании средств избирательных фондов кандидатов при проведении дополнительных выборов депутата Совета депутатов Колыванского района Новосибирской области четвертого созыва по одномандатному избирательному округу № 10.....стр.55.

Учредитель: <i>Администрация Колыванского района Новосибирской области. 633160 НСО р.п. Колывань ул. Ленина, 79</i>	Распространяется на некоммерческой основе (бесплатно)	Редакционный Совет: <i>Копылов Л.И., Власова Ю.С. Вепрева И.М., Кибаль Г.В., Ефремова М.Д.</i>
Отпечатано: в Администрации <i>Колыванского района Новосибирской области</i>	Тираж: 100 экземпляров	Номер согласован 02.08.2024 г.