**08 10 2019 г. № 49-п**

**РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ**

**ИРКУТСКАЯ ОБЛАСТЬ**

**УСТЬ-КУТСКИЙ РАЙОН**

**НИЙСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ**

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА, РЕГЛАМЕНТИРУЮЩЕГО ОСОБЕННОСТИ ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ВНУТРЕННЕГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ФИНАНСОВОГО КОНТРОЛЯ В СООТВЕТСТВИИ С ЧАСТЬЮ 8 СТАТЬИ 99 ФЕДЕРАЛЬНОГО ЗАКОНА ОТ 05 АПРЕЛЯ 2013 ГОДА № 44-ФЗ «О КОНТРАКТНОЙ СИСТЕМЕ В СФЕРЕ ЗАКУПОК ТОВАРОВ, РАБОТ, УСЛУГ, ДЛЯ ОБЕСПЕЧЕНИЯ ГОСУДАРСТВЕННЫХ И МУНИЦИПАЛЬНЫХ НУЖД» В НИЙСКОМ МУНИЦИПАЛЬНОМ ОБРАЗОВАНИИ**

Руководствуясь частью 11 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд", приказом Федерального казначейства [от 12 марта 2018 г. N 14н "Об утверждении Общих требований к осуществлению органами государственного (муниципального) финансового контроля, являющимися органами (должностными лицами) исполнительной власти субъектов Российской Федерации (местных администраций), контроля за соблюдением Федерального закона "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/542620452) постановлением Администрации Нийского сельского поселения от 25.11.2014 № 78-п «Об утверждении порядка осуществления полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю и аудиту в Нийском муниципальном образовании», статьей 46 Устава Нийском муниципального образования,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Порядок, регламентирующий особенности осуществления

внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в Нийском муниципальном образовании (Приложение N 1 к настоящему постановлению).

1. Порядок осуществления полномочий по внутреннему муниципальному

финансовому контролю в Нийском муниципальном образовании, утвержденный [постановлением Администрации Нийском сельского поселения от 25 ноября 2014 г. N 78-п](http://docs.cntd.ru/document/462706794) применяется к осуществлению внутреннего муниципального финансового контроля за соблюдением [Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838) в части, не противоречащей Порядку, регламентирующему особенности осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с [частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838).

1. Настоящее постановление обнародовать на официальном сайте

Администрации Нийского сельского поселения в сети «Интернет».

1. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального

опубликования.

1. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**Глава Нийского**

**муниципального образования**

**О.Е. Рубцов**

Приложение №1

к постановлению

Администрации Нийского

сельского поселения

от 08. 10. 2019 г. №49-п

**Порядок****, регламентирующий особенности осуществления внутреннего муниципального финансового контроля в соответствии с частью 8 статьи 99 Федерального закона от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» в Нийском муниципальном образовании**

1. **Общие положения**
2. Настоящее Положение определяет особенности осуществления

Администрацией Нийского сельского поселения (далее также - Орган контроля) в лице специалиста-экономиста Администрации Нийского сельского поселения полномочий по внутреннему муниципальному финансовому контролю за соблюдением [Федерального закона от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838) (далее - внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок).

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок

осуществляется в целях установления законности составления и исполнения бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в отношении расходов, связанных с осуществлением закупок, достоверности учета таких расходов и отчетности в соответствии с [Федеральным законом от 05 апреля 2013 г. N 44-ФЗ "О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд"](http://docs.cntd.ru/document/499011838) (далее - Федеральный закон), [Бюджетным кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/901714433) и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1. Внутренний муниципальный финансовый контроль в сфере закупок

осуществляется в отношении:

1. соблюдения требований к обоснованию закупок, предусмотренных статьей

18 Федерального закона, и обоснованности закупок;

1. соблюдения правил нормирования в сфере закупок, предусмотренного

статьей 19 Федерального закона;

1. обоснования начальной (максимальной) цены контракта, цены контракта,

заключаемого с единственным поставщиком (подрядчиком, исполнителем), включенной в план-график;

1. применения заказчиком мер ответственности и совершения иных действий

в случае нарушения поставщиком (подрядчиком, исполнителем) условий контракта;

1. соответствия поставленного товара, выполненной работы (ее результата)

или оказанной услуги условиям контракта;

1. своевременности, полноты и достоверности отражения в документах учета

поставленного товара, выполненной работы (ее результата) или оказанной услуги;

1. соответствия использования поставленного товара, выполненной работы

(ее результата) или оказанной услуги целям осуществления закупки.

1. Деятельность Администрации Нийского сельского поселения по

внутреннему муниципальному финансовому контролю в сфере закупок (далее - деятельность по контролю) должна основываться на принципах законности, объективности, эффективности, независимости, профессиональной компетентности, достоверности результатов и гласности.

1. Деятельность по контролю осуществляется посредством проведения

плановых и внеплановых проверок (далее также - контрольные мероприятия). Проверки подразделяются на выездные и камеральные, а также встречные проверки, проводимые в рамках выездных и (или) камеральных проверок.

1. Должностными лицами Администрации Нийского сельского поселения,

осуществляющими деятельность по контролю, являются:

1. Глава Администрации Нийского сельского поселения;
2. Специалист-экономист Администрации Нийского сельского поселения.
3. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения,

обязаны:

1. соблюдать требования нормативных правовых актов в установленной

сфере деятельности Органа контроля;

1. проводить контрольные мероприятия в соответствии с приказом по А

Администрации Нийского сельского поселения о назначении контрольного мероприятия (далее - приказ о назначении контрольного мероприятия);

1. знакомить руководителя или уполномоченное должностное лицо субъекта

контроля - заказчиков, контрактных служб, контрактных управляющих, уполномоченных органов, уполномоченных учреждений, осуществляющих действия, направленные на осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения нужд Нийского муниципального образования - с копией приказа о назначении контрольного мероприятия, о приостановлении, возобновлении, продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, об изменении состава проверочной группы Органа контроля, а также с результатами выездной или камеральной проверки;

1. при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего

признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя Органа контроля;

1. при выявлении факта совершения действия (бездействия), содержащего

признаки состава преступления, направлять в правоохранительные органы информацию о таком факте и (или) документы и иные материалы, подтверждающие такой факт, в течение 3 рабочих дней с даты выявления такого факта по решению руководителя Органа контроля; при выявлении обстоятельств и фактов, свидетельствующих о признаках нарушений, относящихся к компетенции другого государственного (муниципального) органа (должностного лица), направлять информацию о таких обстоятельствах и фактах в соответствующий орган (должностному лицу) в течение 10 рабочих дней с даты выявления таких обстоятельств и фактов по решению руководителя Органа контроля;

1. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящего положения, в

соответствии с частью 27 статьи 99 Федерального закона имеют право:

1. запрашивать и получать на основании мотивированного запроса в

письменной форме документы и информацию, необходимые для проведения контрольных мероприятий;

1. при осуществлении контрольных мероприятий беспрепятственно по

предъявлении служебных удостоверений и копии приказа о назначении контрольного мероприятия посещать помещения и территории, которые занимают субъекты контроля, требовать предъявления поставленных товаров, результатов выполненных работ, оказанных услуг, а также проводить необходимые экспертизы и другие мероприятия по контролю;

1. выдавать обязательные для исполнения предписания об устранении

выявленных нарушений законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

1. составлять протоколы об административных правонарушениях, связанных

с нарушениями законодательства Российской Федерации и иных нормативных правовых актов о контрактной системе в сфере закупок, рассматривать дела о таких административных правонарушениях в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, и принимать меры по их предотвращению;

1. обращаться в суд, арбитражный суд с исками о признании осуществлен-

ных закупок недействительными в соответствии с [Гражданским кодексом Российской Федерации](http://docs.cntd.ru/document/9027690).

1. Все документы, составляемые должностными лицами Органа контроля в

рамках контрольного мероприятия, приобщаются к материалам контрольного мероприятия, учитываются и хранятся, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1. Запросы о представлении документов и информации, акты проверок,

предписания вручаются руководителям или уполномоченным должностным лицам субъектов контроля (далее - представитель субъекта контроля) либо направляются заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении или иным способом, свидетельствующим о дате его получения адресатом, в том числе с применением автоматизированных информационных систем.

1. Срок представления субъектом контроля документов и информации

устанавливается в запросе и отсчитывается с даты получения запроса субъектом контроля.

1. Порядок использования единой информационной системы в сфере

закупок, а также ведения документооборота в единой информационной системе в сфере закупок при осуществлении деятельности по контролю, предусмотренный пунктом 5 части 11 статьи 99 Федерального закона, должен соответствовать требованиям Правил ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний, утвержденных [постановлением Правительства Российской Федерации от 27 октября 2015 г. N 1148 "О порядке ведения реестра жалоб, плановых и внеплановых проверок, принятых по ним решений и выданных предписаний"](http://docs.cntd.ru/document/420312888).

Обязательными документами для размещения в единой информационной системе в сфере закупок являются отчет о результатах выездной или камеральной проверки, который оформляется в соответствии с пунктом 44 настоящего Порядка, предписание, выданное субъекту контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 44 настоящего Порядка.

1. Должностные лица, указанные в пункте 6 настоящего Положения, несут

ответственность за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в процессе осуществления контрольных мероприятий, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1. К процедурам осуществления контрольного мероприятия относятся

назначение контрольного мероприятия, проведение контрольного мероприятия и реализация результатов проведения контрольного мероприятия.

1. **Назначение контрольных мероприятий**
2. Контрольное мероприятие проводится должностным лицом

(должностными лицами) Органа контроля на основании приказа Администрации Нийского сельского поселения о назначении контрольного мероприятия.

1. Приказ Администрации Нийского сельского поселения о назначении

контрольного мероприятия должен содержать следующие сведения:

1. наименование субъекта контроля;
2. место нахождения субъекта контроля;
3. место фактического осуществления деятельности субъекта контроля;
4. проверяемый период;
5. основание проведения контрольного мероприятия;
6. тему контрольного мероприятия;
7. фамилии, имена, отчества (последнее - при наличии) должностного лица

Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), членов проверочной группы, руководителя проверочной группы Органа контроля (при проведении контрольного мероприятия проверочной группой), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, а также экспертов, представителей экспертных организаций, привлекаемых к проведению контрольного мероприятия;

1. срок проведения контрольного мероприятия;
2. перечень основных вопросов, подлежащих изучению в ходе проведения

контрольного мероприятия.

1. Изменение состава должностных лиц проверочной группы Органа

контроля, а также замена должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом), уполномоченных на проведение контрольного мероприятия, оформляется приказом Администрации Нийского сельского.

1. Плановые проверки осуществляются в соответствии с утвержденным

планом мероприятий внутреннего муниципального финансового контроля Администрации Нийского сельского поселения.

1. Периодичность проведения плановых проверок в отношении одного

субъекта контроля должна составлять не более 1 раза в год.

1. Внеплановые проверки проводятся в соответствии с решением

руководителя Органа контроля, принятого:

1. на основании поступившей информации о нарушении законодательства

Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов;

1. в случае истечения срока исполнения ранее выданного предписания;
2. в случае, предусмотренном подпунктом 3 пункта 44 настоящего Порядка.
3. **Проведение контрольных мероприятий**
4. Камеральная проверка может проводиться одним должностным лицом или

проверочной группой Органа контроля.

1. Выездная проверка проводится проверочной группой Органа контроля в

составе не менее двух должностных лиц Органа контроля.

1. Руководителем проверочной группы Органа контроля назначается

должностное лицо Органа контроля, уполномоченное составлять протоколы об административных правонарушениях.

В случае, если камеральная проверка проводится одним должностным лицом Органа контроля, данное должностное лицо должно быть уполномочено составлять протоколы об административных правонарушениях.

1. Камеральная проверка проводится по месту нахождения Органа контроля

на основании документов и информации, представленных субъектом контроля по запросу Органа контроля, а также документов и информации, полученных в результате анализа данных единой информационной системы в сфере закупок.

1. Срок проведения камеральной проверки не может превышать 20 рабочих

дней со дня получения от субъекта контроля документов и информации по запросу Органа контроля.

1. При проведении камеральной проверки должностным лицом Органа

контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группой Органа контроля проводится проверка полноты представленных субъектом контроля документов и информации по запросу Органа контроля в течение 3 рабочих дней со дня получении от субъекта контроля таких документов и информации.

1. В случае если по результатам проверки, полноты представленных

субъектом контроля документов и информации, в соответствии с пунктом 26 настоящего Порядка установлено, что субъектом контроля не в полном объеме представлены запрошенные документы и информация, проведение камеральной проверки приостанавливается в соответствии с подпунктом 4 пункта 34 настоящего Порядка со дня окончания проверки полноты представленных субъектом контроля документов и информации.

Одновременно с направлением копии решения о приостановлении камеральной проверки в соответствии с пунктом 36 настоящего Порядка в адрес субъекта контроля направляется повторный запрос о представлении недостающих документов и информации, необходимых для проведения проверки.

В случае непредставления субъектом контроля документов и информации по повторному запросу Органа контроля по истечении срока приостановления проверки в соответствии с подпунктом 4 пункта 34 настоящего Порядка проверка возобновляется.

Факт непредставления субъектом контроля документов и информации фиксируется в акте, который оформляется по результатам проверки.

1. Выездная проверка проводится по месту нахождения и месту

фактического осуществления деятельности субъекта контроля.

1. Срок проведения выездной проверки не может превышать 30 рабочих дней.
2. В ходе выездной проверки проводятся контрольные действия по

документальному и фактическому изучению деятельности субъекта контроля. Контрольные действия по документальному изучению проводятся путем анализа финансовых, бухгалтерских, отчетных документов, документов о планировании и осуществлении закупок и иных документов субъекта контроля с учетом устных и письменных объяснений должностных, материально ответственных лиц субъекта контроля и осуществления других действий по контролю.

Контрольные действия по фактическому изучению проводятся путем осмотра, инвентаризации, наблюдения, пересчета, экспертизы, контрольных замеров и осуществления других действий по контролю.

1. Срок проведения выездной или камеральной проверки может быть

продлен не более чем на 10 рабочих дней по решению руководителя Органа контроля.

Решение о продлении срока контрольного мероприятия принимается на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

Основанием продления срока контрольного мероприятия является получение в ходе проведения проверки информации о наличии в деятельности субъекта контроля нарушений законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов, требующей дополнительного изучения.

1. В рамках выездной или камеральной проверки проводится встречная

проверка по решению руководителя Органа контроля, принятому на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля.

При проведении встречной проверки проводятся контрольные действия в целях установления и (или) подтверждения либо опровержения фактов нарушения законодательства Российской Федерации о контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд и принятых в соответствии с ним нормативных правовых (правовых) актов.

1. Встречная проверка проводится в порядке, установленном требованиями

для выездных и камеральных проверок в соответствии с пунктами 21 - 24, 28, 30 настоящего Положения.

Срок проведения встречной проверки не может превышать 20 рабочих дней.

1. Проведение выездной или камеральной проверки по решению

руководителя Органа контроля, принятого на основании мотивированного обращения должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителя проверочной группы Органа контроля, приостанавливается на общий срок не более 30 рабочих дней в следующих случаях:

1. на период проведения встречной проверки, но не более чем на 20 рабочих

дней;

1. на период организации и проведения экспертиз, но не более чем на 20

рабочих дней;

1. на период воспрепятствования проведению контрольного мероприятия и

(или) уклонения от проведения контрольного мероприятия, но не более чем на 20 рабочих дней;

1. на период, необходимый для представления субъектом контроля

документов и информации по повторному запросу Органа контроля в соответствии с пунктом 27 настоящего Положения, но не более чем на 10 рабочих дней;

1. на период не более 20 рабочих дней при наличии обстоятельств, которые

делают невозможным дальнейшее проведение контрольного мероприятия по причинам, не зависящим от должностного лица Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо проверочной группы Органа контроля, включая наступление обстоятельств непреодолимой силы.

1. Решение о возобновлении проведения выездной или камеральной

проверки принимается в срок не более 2 рабочих дней:

1. после завершения проведения встречной проверки и (или) экспертизы

согласно подпунктам 1, 2 пункта 34 настоящего Порядка;

1. после устранения причин приостановления проведения проверки,

указанных в подпунктах 3 - 5 пункта 34 настоящего Порядка;

1. после истечения срока приостановления проверки в соответствии с

подпунктами 3 - 5 пункта 34 настоящего Порядка.

1. Решение о продлении срока проведения выездной или камеральной

проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки оформляется приказом Администрации Нийского сельского поселения, в котором указываются основания продления срока проведения проверки, приостановления, возобновления проведения проверки.

Копия приказа Администрации Нийского сельского поселения о продлении срока проведения выездной или камеральной проверки, приостановлении, возобновлении проведения выездной или камеральной проверки направляется (вручается) субъекту контроля в срок не более 3 рабочих дней со дня издания такого приказа.

1. В случае непредставления или несвоевременного представления

документов и информации по запросу Органа контроля в соответствии с подпунктом 1 пункта 8 настоящего Порядка либо представления заведомо недостоверных документов и информации Органом контроля применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации об административных правонарушениях.

1. **Оформление результатов контрольных мероприятий**
2. Результаты встречной проверки оформляется актом, который

подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой) в последний день проведения проверки и приобщается к материалам выездной или камеральной проверки соответственно.

По результатам встречной проверки предписания субъекту контроля не выдаются.

1. По результатам выездной или камеральной проверки в срок не более 3

рабочих дней, исчисляемый со дня, следующего за днем окончания срока проведения контрольного мероприятия, оформляется акт, который подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо всеми членами проверочной группы Органа контроля (при проведении проверки проверочной группой Органа контроля).

1. К акту, оформленному по результатам выездной или камеральной

проверки, прилагаются результаты экспертиз, фото-, видео- и аудиоматериалы, акт встречной проверки (в случае ее проведения), а также иные материалы, полученные в ходе проведения контрольных мероприятий.

1. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в

срок не более 3 рабочих дней со дня его подписания должен быть вручен (направлен) представителю субъекта контроля.

1. Субъект контроля вправе представить письменные возражения на акт,

оформленный по результатам выездной или камеральной проверки, в срок не более 10 рабочих дней со дня получения такого акта.

Письменные возражения субъекта контроля приобщаются к материалам проверки.

1. Акт, оформленный по результатам выездной или камеральной проверки,

возражения субъекта контроля (при их наличии) и иные материалы выездной или камеральной проверки подлежат рассмотрению руководителем Органа контроля.

1. По результатам рассмотрения акта, оформленного по результатам

выездной или камеральной проверки, с учетом возражений субъекта контроля (при их наличии) и иных материалов выездной или камеральной проверки руководитель Органа контроля в срок не более 30 рабочих дней со дня подписания акта, оформленного по результатам выездной или камеральной проверки, принимает решение, которое оформляется поручением руководителя Органа контроля:

1. об отсутствии оснований для выдачи предписания;
2. о проведении внеплановой выездной проверки.

Одновременно с подписанием поручения руководителя Органа контроля руководителем Органа контроля утверждается отчет о результатах выездной или камеральной проверки, в который включаются все отраженные в акте нарушения, выявленные при проведении проверки, и подтвержденные после рассмотрения возражений субъекта контроля (при их наличии).

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки подписывается должностным лицом Органа контроля (при проведении камеральной проверки одним должностным лицом) либо руководителем проверочной группы Органа контроля, проводившими проверку.

Отчет о результатах выездной или камеральной проверки приобщается к материалам проверки.

1. **Реализация результатов контрольных мероприятий**
2. Предписание направляется (вручается) представителю субъекта контроля

в срок не более 5 рабочих дней со дня принятия решения о выдаче обязательного для исполнения предписания в соответствии с подпунктом 1 пункта 44 настоящего Порядка.

1. Предписание должно содержать сроки его исполнения.
2. Должностное лицо Органа контроля (при проведении камеральной

проверки одним должностным лицом) либо руководитель проверочной группы Органа контроля обязаны осуществлять контроль за выполнением субъектом контроля предписания.

В случае неисполнения в установленный срок предписания Органа контроля к лицу, не исполнившему такое предписание, применяются меры ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**Глава Нийского**

**муниципального образования**

**О.Е. Рубцов**