Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

Новосибирской области

Вестник издается с 29 декабря 2006 года 18 марта 2021 год № 5

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**От 16.03. 2021 г. № 10-па**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  |  |  |

**Об утверждении Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемой органом муниципального контроля - администрацией Верх-Урюмского сельсовета в 2021 году и плановый период 2022-2023 годов**

В соответствии с частью 1 статьи 8.2 Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.12.2018 № 1680 «Об утверждении общих требований к организации и осуществлению органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля мероприятий по профилактике нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами», руководствуясь Уставом сельского поселения, администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемую Программу профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемой администрацией Верх-Урюмского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2023 годов.

2. Должностным лицам администрации, уполномоченным на осуществление муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности, обеспечить в пределах своей компетенции выполнение утвержденной Программы профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемой органом муниципального контроля – администрации Верх-Урюмского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годов.

3. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене Верх-Урюмского сельсовета и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения в сети «Интернет».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области И.А.Морозов

УТВЕРЖДЕНА

постановлением администрации

Верх-Урюмского сельсовета

от 16.03.2021 № 10-па

ПРОГРАММА

профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемой администрацией

Верх-Урюмского сельсовета на 2021 год

и плановый период 2022-2023 годов

1. Аналитическая часть программы профилактики нарушений

1.1. На территории Верх-Урюмского сельсовета осуществляется муниципальный жилищный контроль, муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов Верх-Урюмского сельсовета (далее – сельское поселение).

1.2. Функции муниципального контроля осуществляет администрация Верх-Урюмского сельсовета (далее – администрация) (должностные лица) на основании распоряжения администрации поселения.

1.3. В соответствии с действующим законодательством, муниципальный контроль осуществляется в форме проведения плановых и внеплановых проверок соблюдения на территории поселения нормативных правовых актов Российской Федерации, Новосибирской области и поселения.

1.4. Объектами профилактических мероприятий при осуществлении муниципального контроля за соблюдением требований законодательства в жилищной сфере, а также в сфере за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов являются юридические лица, индивидуальные предприниматели, граждане (подконтрольные субъекты).

1.5. Программа профилактики нарушений обязательных требований законодательства в сфере муниципального контроля, осуществляемой администрацией Верх-Урюмского сельсовета на 2021 год и плановый период 2022-2022 годов (далее – Программа) определяет цели, задачи и порядок осуществления администрацией профилактических мероприятий, направленных на:

- предупреждение и профилактику нарушений подконтрольными субъектами обязательных требований, включая устранение причин, факторов и условий;

- предотвращение угрозы безопасности жизни и здоровья людей;

- увеличение доли хозяйствующих субъектов, соблюдающих требования в жилищной сфере, а также в сфере за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов.

1.6. Задачами профилактической работы являются:

- укрепление системы профилактики нарушений обязательных требований;

- выявление причин, факторов и условий, способствующих нарушениям обязательных требований, разработка мероприятий, направленных на устранение обязательных требований;

- повышение правосознания и правовой культуры юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан.

Целевые показатели Программы и их значения по годам

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Показатель | Период, год | | |
| 2021 | 2022 | 2023 |
| Увеличение количества профилактических мероприятий в контрольной деятельности администрации поселения, не менее (в ед.) | 2 | 4 | 5 |
| Увеличение доли мероприятий по информированию населения о требованиях в жилищной сфере, % | 1 | 1,5 | 2 |
| Увеличение доли мероприятий по информированию населения о требованиях в сфере за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов, % | 1 | 1,5 | 2 |

Виды муниципального контроля

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование вида муниципального контроля | Наименование органа (должностного лица) уполномоченного на осуществление муниципального контроля |
| Муниципальный жилищный контроль | Администрация |
| Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах населенных пунктов сельского поселения | Администрация |

2. План мероприятий по профилактике нарушений на 2021 год

| № п/п | Наименование  мероприятия | Срок реализации мероприятия | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Размещение на официальном сайте в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля [перечней](consultantplus://offline/ref=D6F9960F702E240E65147BC8F8CFF490FF2076B3327308EDB09FA09C3A37E9C52792DD2AC622BF05549AD87841G1GFF) нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов | I квартал | Специалист администрации |
| 2. | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведение семинаров и конференций, разъяснительной работы.  В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами | В течение года (по мере необходимости) | Специалист администрации |
| 3. | Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщения практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации Верх-Урюмского сельсовета (далее -официальный сайт администрации) в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | IV квартал | Специалист администрации |

3. Проект плана мероприятий по профилактике нарушений

на 2022 и 2023 годы

| № п/п | Наименование  мероприятия | Срок реализации мероприятия | Ответственный исполнитель |
| --- | --- | --- | --- |
| 1. | Размещение на официальном сайте администрации в сети "Интернет" для каждого вида муниципального контроля [перечней](consultantplus://offline/ref=D6F9960F702E240E65147BC8F8CFF490FF2076B3327308EDB09FA09C3A37E9C52792DD2AC622BF05549AD87841G1GFF) нормативных правовых актов или их отдельных частей, содержащих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, оценка соблюдения которых является предметом муниципального контроля, а также текстов соответствующих нормативных правовых актов | I квартал | Специалист администрации |
| 2. | Осуществление информирования юридических лиц, индивидуальных предпринимателей по вопросам соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, в том числе посредством разработки и опубликования руководств по соблюдению обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, проведения семинаров и конференций, разъяснительной работы в средствах массовой информации и иными способами.  В случае изменения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, органы муниципального контроля подготавливают и распространяют комментарии о содержании новых нормативных правовых актов, устанавливающих обязательные требования, требования, установленные муниципальными правовыми актами, внесенных изменениях в действующие акты, сроках и порядке вступления их в действие, а также рекомендации о проведении необходимых организационных, технических мероприятий, направленных на внедрение и обеспечение соблюдения обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами | В течение года (по мере необходимости) | Специалист администрации |
| 3. | Обеспечение регулярного (не реже одного раза в год) обобщение практики осуществления в соответствующей сфере деятельности муниципального контроля и размещение на официальном сайте администрации в сети "Интернет" соответствующих обобщений, в том числе с указанием наиболее часто встречающихся случаев нарушений обязательных требований, требований, установленных муниципальными правовыми актами, с рекомендациями в отношении мер, которые должны приниматься юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в целях недопущения таких нарушений | IV квартал | Специалист администрации |

4. Оценка эффективности программы

Отчетные показатели на 2021 год

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование показателя | Значение показателя |
| 1 | 2 |
| 1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований | Не менее 60% опрошенных |
| 2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля | Не менее 60% опрошенных |
| 3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки | Не менее 60% опрошенных |
| 6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню | Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечнем |

Оценка эффективности профилактических мероприятий осуществляется по итогам опроса. Опрос проводится среди лиц, в отношении которых проводились проверочные мероприятия, иных подконтрольных лиц и лиц, участвующих в проведении профилактических мероприятий. Опрос проводится силами должностных лиц органа муниципального контроля с использованием разработанной ими анкеты.

Результаты опроса и информация о достижении отчетных показателей реализации Программы размещаются на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет

5. Проект отчетных показателей на 2022 и 2023 годы

| Наименование показателя | Значение показателя |
| --- | --- |
| 1 | 2 |
| 1. Информированность подконтрольных субъектов о содержании обязательных требований | Не менее 60% опрошенных |
| 2. Понятность обязательных требований, их однозначное толкование подконтрольными субъектами и должностными лицами органа муниципального контроля | Не менее 60% опрошенных |
| 3. Удовлетворенность обеспечением доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 4. Удовлетворенность в обеспечении доступности информации о принятых и готовящихся изменениях обязательных требований, размещенной на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет | Не менее 60% опрошенных |
| 5. Информированность подконтрольных субъектов о порядке проведения проверок, правах подконтрольных субъектов при проведении проверки | Не менее 60% опрошенных |
| 6. Выполнение профилактических программных мероприятий согласно перечню | Не менее 100% мероприятий, предусмотренных перечнем |

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

От 16.03.2021 № 11-па

**Об утверждении Административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах администрацией Верх-Урюмского сельсовета»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210 -ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Дача письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах администрацией Верх-Урюмского сельсовета», согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в периодическом издании «Вестник Верх-Урюмского сельсовета» и разместить на официальном сайте администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области И.А.Морозов

Приложение 1

к постановлению администрации

Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области

от 16.03.2021 г №11-па

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ

ДАЧА ПИСЬМЕННЫХ РАЗЪЯСНЕНИЙ НАЛОГОПЛАТЕЛЬЩИКАМ ПО ВОПРОСАМ ПРИМЕНЕНИЯ НОРМАТИВНЫХ ПРАВОВЫХ АКТОВ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ О МЕСТНЫХ НАЛОГАХ И СБОРАХ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

РАЗДЕЛ I.

ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. «Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги по даче письменных разъяснений налогоплательщикам по вопросам применения нормативных правовых актов органов местного самоуправления о местных налогах и сборах на территории Верх-Урюмского сельсовета » (далее - регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получения муниципальной услуги.

1.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Верх-Урюмского сельсовета.

Исполнение муниципальной услуги в администрации Верх-Урюмского сельсовета осуществляет специалистом администрации.

1.3. Конечным результатом предоставления услуги является:

1) письменное разъяснение по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах;

2) письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

1.4.  Муниципальная услуга реализуется по заявлению физических и юридических лиц (далее — заявитель).

1.5.  Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

РАЗДЕЛ II.

СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ УСЛУГИ

2.1. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

Информация о муниципальной услуге предоставляется непосредственно в помещении администрации, а также с использованием средств телефонной связи электронного информирования, вычислительной и электронной техники посредством размещения на интернет- ресурсах администрации.

Информацию о процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

Новосибирская область, Здвинский район, с. Верх-Урюм, ул. Коммунальная, д. 9.

понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9:00 до 17:00 часов, перерыв с 13:00 до 14:00 часов.

Электронный адрес администрации Верх-Урюмского сельсовета: verh\_urum68@mail.ru . Официальный сайт: verh-urum.nso.ru. Телефон для справок: 8(38363)34135

 2.2. Заявление с документами принимаются по адресу: Новосибирская область, Здвинский район, с. Верх-Урюм, ул. Коммунальная, д. 9.

График приема заявления и документов: понедельник, вторник, среда, четверг, пятница с 9:00 до 17:00 часов, перерыв с 13:00 до 14:00 часов.

Телефон для справок: 8 (383-63) 34-135

2.3. Муниципальную услугу предоставляет специалист администрации Верх-Урюмского сельсовета.

2.4. Форма запроса о предоставлении услуги указана в Приложении 1. Юридические лица, а также органы государственной власти направляют запросы на фирменных бланках с печатью.

2.5. Перечень документов, необходимых для получения услуги, указан в приложении 2. Уполномоченные органы запрашивают документы, указанные приложении 2, в органах государственной власти, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы (их копии, сведения, содержащиеся в них).

Заявители (представители заявителя) при подаче заявления вправе приложить к нему документы, указанные в приложении 2, если такие документы не находятся в распоряжении органа государственной власти, органах местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций.

2.6. Общий срок предоставления органом местного самоуправления муниципальной услуги по присвоению адреса не должен превышать 20 календарных дней со дня регистрации заявления.

2.6.1. Заявление и необходимые документы могут быть представлены в администрацию следующими способами:

  - посредством личного обращения заявителя или его представителем, имеющем документ, подтверждающий полномочия представителя;

  - посредством направления надлежащим образом заверенных копий документов посредством почтовой связи (по почте). Факт подтверждения направления документов по почте лежит на заявителе;

-  посредством использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети «Интернет». Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в данном случае является направление обращения.

2.7. В случае если для предоставления услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и, если в соответствии с федеральным законом обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением услуги заявитель дополнительно представляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица.

Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены, в том числе в форме электронного документа. Действие настоящего положения не распространяется на лиц, признанных безвестно отсутствующими, и на разыскиваемых лиц, место нахождения которых не установлено уполномоченным федеральным органом исполнительной власти.

2.7.1. Заявитель вправе представить в администрацию документы, запрашиваемые по каналам межведомственного взаимодействия, по собственной инициативе, или любые документы, необходимые с его точки зрения, для пояснения истории объекта запроса.

  2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) отсутствие у заявителя права и соответствующих полномочий на получение муниципальной услуги;

2) представление заявителем неполного комплекта документов, или их оригиналов, которые он обязан предоставить в соответствии с перечнем, установленным приложением №2 к настоящему регламенту, или предоставление с заявлением документов несоответствующих действующему законодательству;

3) отсутствие сведений о заявителе в едином государственном реестре юридических лиц (для юридических лиц) или едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей (для индивидуальных предпринимателей);

4) наличие в представленных  документах  противоречивых  сведений;

5) отсутствие в представленных документах сведений необходимых для оказания муниципальной услуги.

  2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги.

  Муниципальная услуга предоставляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

  2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги (документов, необходимых для предоставления услуги) и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Запрос заявителя о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в день обращения заявителя посредством занесения соответствующих сведений в соответствующие документы по делопроизводству администрации присвоением регистрационного номера.

  2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставлении таких услуг.

2.12.1. Основными требованиями к месту предоставления муниципальной услуги являются:

наличие сектора для информирования заявителей, который должен быть оборудован информационным стендом;

- наличие сектора ожидания, который оборудуется местами для сидения, а также столами (стойками) для возможности оформления документов с наличием в указанных местах бумаги и ручек для записи информации;

- количество мест для сидения определяется согласно предполагаемой нагрузке на одну штатную единицу должностных лиц, предоставляющих услугу, но не менее 3 (трёх);

  - места предоставления муниципальной услуги должны отвечать условиям доступности для инвалидов, в том числе:

  - возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам 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.

2.13. На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

текст настоящего регламента;

- сведения о перечне оказываемых муниципальных услуг;

- адрес электронной почты администрации, официального сайта администрации.

2.14. Показателем доступности и качества муниципальной услуги является возможность:

- получать услугу своевременно и в соответствии со стандартом предоставления услуги;

- получать полную, актуальную и достоверную информацию о порядке предоставления услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

- получать информацию о результате предоставления услуги;

обращаться в досудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации с жалобой (претензией) на принятое по его заявлению решение или на действия (бездействие) сотрудников администрации.

2.14.1. Основные требования к качеству предоставления муниципальной услуги:

своевременность предоставления услуги;

- достоверность и полнота информирования заявителя о ходе рассмотрения его заявления;

- удобство и доступность получения заявителем информации о порядке предоставления услуги;

возможность получения услуги с помощью универсальной электронной карты в случаях, предусмотренных Федеральными законами, постановлениями Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новосибирской области, муниципальными правовыми актами.

2.14.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- при предоставлении муниципальной услуги непосредственного взаимодействия гражданина с должностным лицом, осуществляющим предоставление муниципальной услуги, не требуется.  В случаи необходимости такого взаимодействия при оказании услуги инвалидам, количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги устанавливается не более 3 (трёх) раз;

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

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

- допуск на объекты сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного в соответствии с приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

      2.14.3. Соответствие исполнения административного регламента показателям доступности и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется на основе анализа практики применения административного регламента, который проводится администрацией один раз в год.

        Информация о муниципальной услуге размещается в электронной форме в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

РАЗДЕЛ III.

АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ

3.1. При исполнении муниципальной услуги выполняются следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

2) проверка представленных документов;

3) подготовка, утверждение и предоставление постановления о присвоении, изменении и аннулировании адреса, либо мотивированного отказа в предоставлении постановления о присвоении.

3.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1.  Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является факт подачи заявителем заявления на присвоение адреса с приложением документов.

3.2.2.  Заявление может быть подано в администрацию.

Срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов не должен превышать 15 минут.

3.2.3 Требования к организации и ведению приема получателей муниципальной услуги.

Прием заявлений в администрации ведется без предварительной записи в порядке живой очереди.

3.2.4. Заявление с прилагаемыми документами в администрации принимаются специалистом, являющимся ответственным за подготовку Постановления о присвоении адреса.

3.3. Проверка представленных документов и подготовка проекта.

3.3.1. Проверку представленных документов осуществляет специалист.

3.3.2. В случае установления комплектности представленных документов уполномоченное лицо администрации Верх-Урюмского сельсовета в течение 20 календарных дней со дня подачи заявителем заявления обеспечивает подготовку письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах и подписывает его у главы Верх-Урюмского сельсовета .

3.3.3. Срок регистрации с момента поступления обращения – не более 3 дней. В случае поступления обращения в день, предшествующий праздничным или выходным, их регистрация производится в рабочий день, следующий за праздничным или выходными днями.

3.4. Предоставление письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа являются:

- случаи отсутствия документов, установленных настоящим Регламентом;

- нарушение оформления представляемых документов;

- отказ заявителя представить для обозрения подлинные документы или отсутствие заверенных надлежащим образом копий документов.

Представленные документы по форме и содержанию должны соответствовать действующему законодательству РФ, нормативным актам Новосибирской области, актам органов местного самоуправления. В противном случае в присвоении и регистрации адреса заявителю отказывается.

В течение 20 календарных дней со дня получения заявления подготавливается уполномоченным лицом администрации сельского поселения и направляется заявителю мотивированный отказ за подписью главы Верх-Урюмского сельсовета.

После устранения причин, явившихся основанием для отказа, заявитель подает заявление заново и необходимые документы, указанные в Приложении 2, в порядке, установленном настоящим регламентом.

3.5. письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги изготавливается в 3 экземплярах, 2 из которых выдаются заявителю и один на бумажном носителе со всеми предоставленными документами, установленными в Приложении 2 настоящего Регламента, хранится в архиве ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА района Новосибирской области.

3.6. Выдача письменного разъяснения по вопросам применения муниципальных правовых актов о налогах и сборах, либо письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги заявителю осуществляется в рабочее время администрации.

Раздел IV.

Формы контроля

за исполнением административного регламента

      4.1. За невыполнение или ненадлежащее выполнение законодательства Российской Федерации, Новосибирской области по вопросам организации и предоставления муниципальной услуги, а также требований настоящего регламента, ответственное лицо администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

      4.2. Текущий контроль за соблюдением административных процедур по предоставлению муниципальной услуги осуществляет ответственное лицо администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги.

         Ответственность должностных лиц закрепляется их должностными инструкциями.

      4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги осуществляется главой ВЕРХ-УРЮМСКОГО сельсовета и включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на действия (бездействие) ответственных лиц администрации, в чьи обязанности входит оказание муниципальной услуги.

       Периодичность проведения проверок может носить плановый характер (осуществляться 1 раз в год) и внеплановый характер (по конкретному обращению заявителей).

       По результатам проведенных проверок  в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Раздел V.

Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих.

  5.1.  Заявитель вправе подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) администрации, а также их должностных лиц, повлекшее за собой нарушение его прав при предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации, Новосибирской области и муниципальными правовыми актами.

5.2. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

7) отказ администрации, как органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.»

5.3. Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной  услуги, выразившееся в неправомерных решениях и действиях (бездействии) сотрудников администрации, рассматривается администрацией.

5.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) администрации, как органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего (далее - жалоба) подаётся в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме и  может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя, в органе, оказывающем услугу, информация о котором предоставлена в приложении №1 к настоящему регламенту.

5.3. В жалобе заявителем в обязательном порядке указывается:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

2) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), сведения о месте жительства заявителя - физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

  5.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, связанных с оказанием муниципальных услуг, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает решение об удовлетворении жалобы либо отказывает в удовлетворении жалобы.

Решение об удовлетворении жалобы принимается в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах.

5.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в [пункте](consultantplus://offline/ref=74570D215148470487A75D615B977F0A7BD18509D434B53D9262ADF86838AEB1BEDD49BD45WC71I) 5.5. настоящего административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.7. В случае установления в ходе, или по результатам, рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, связанных с оказанием муниципальных услуг, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

   Приложение 1

к Административному регламенту

**форма заявления**

В администрацию Верх-Урюмского сельсовета

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(ФИО физического лица)

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

(ФИО руководителя организации)

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

(адрес)

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

(контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**по даче письменных разъяснений по вопросам применения**

**муниципальных правовых актов о налогах и сборах**

Прошу дать разъяснение повопросу\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

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

Заявитель: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О., должность представителя (подпись)

юридического лица; Ф.И.О. гражданина)

«\_\_»\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_\_\_ г. м.п

Приложение 2

к Административному регламенту

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

 - предъявляется документ, удостоверяющий личность физического лица (его представителя),

- представителем физического или юридического лица, предъявляется документ, подтверждающий полномочия представителя физического или юридического лица (при подаче заявления представителем).

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.03.2021 года № 12-па

Об установлении Порядка формирования перечня налоговых расходов

Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

Новосибирской области

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 N 796 "Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований" п о с т а н о в л я ю:

1. Установить прилагаемый Порядок формирования перечня налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области И.А.Морозов

Приложение

к постановлению администрации

Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области

от 18.03.2021 № 12-па

**Порядок формирования перечня налоговых расходов**

**Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области**

**и оценки налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета**

**Здвинского района Новосибирской области**

I. Общие положения

1. Настоящий Порядок определяет процедуры формирования перечня налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

2. В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

налоговые расходы Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - выпадающие доходы бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам (далее - льготы), предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики, не относящимися к муниципальным программам;

[перечень](#P177) налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в соответствии с целями муниципальных программ, структурных элементов муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики, не относящимися к муниципальным программам, а также о кураторах налоговых расходов;

куратор налогового расхода - администрация муниципального образования Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, ответственная в соответствии с полномочиями, установленными муниципальными правовыми актами за достижение соответствующих налоговому расходу муниципального образования целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам;

плательщики - плательщики налогов;

нормативные характеристики налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - сведения о положениях нормативных правовых актов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, которыми предусматриваются льготы, наименованиях налогов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы, а также иные характеристики по [перечню](#P221) согласно приложению № 2 к настоящему Порядку;

оценка налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области;

оценка объемов налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - определение объемов выпадающих доходов бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

оценка эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налоговых расходов;

структурный элемент муниципальной программы - основное (общепрограммное) мероприятие муниципальной программы;

социальные налоговые расходы Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - целевая категория налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;

стимулирующие налоговые расходы Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - целевая категория налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов местного бюджета;

технические налоговые расходы Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - целевая категория налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, воспользовавшихся льготами, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет местного бюджета;

фискальные характеристики налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот и об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в местный бюджет, предусмотренные приложением № 2 к настоящему Порядку;

целевые характеристики налогового расхода Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области - сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы, а также иные характеристики, предусмотренные муниципальными правовыми актами, предусмотренные приложением № 2 к настоящему Порядку;

базовый год - год, предшествующий году начала получения плательщиком льготы, либо шестой год, предшествующий отчетному году, если льгота предоставляется плательщику более 6 лет;

программные налоговые расходы - налоговые расходы, соответствующие целям и задачам муниципальных программ Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области;

непрограммные налоговые расходы - налоговые расходы, не относящиеся к муниципальным программам Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области;

нераспределенные налоговые расходы - налоговые расходы, реализуемые в рамках нескольких муниципальных программ Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

3. В целях осуществления оценки налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области:

1) формирует перечень налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области;

2) обобщает результаты оценки эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, проводимой кураторами налоговых расходов, выявляет неэффективные налоговые расходы Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области;

3) обеспечивает получение и свод информации от главных администраторов доходов местного бюджета о фискальных характеристиках налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, необходимой для проведения их оценки, доводит указанную информацию до кураторов налоговых расходов в соответствии со сроками, установленными в пункте 13 настоящего Порядка.

4. В целях оценки налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области куратор налоговых расходов:

1) представляет сведения для формирования перечня налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в части распределения налоговых расходов по муниципальным программам, структурным элементам муниципальных программ и (или) целям социально-экономической политики, не относящимся муниципальным программам.

Отнесение налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области к муниципальным программам осуществляется исходя из целей муниципальных программ, структурных элементов муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам.

В случае если налоговые расходы направлены на достижение целей и решение задач двух и более муниципальных программ, они относятся к нераспределенным налоговым расходам;

2) осуществляет оценку эффективности налоговых расходов муниципального образования – комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик;

3) устанавливает при необходимости дополнительные (иные) критерии целесообразности налоговых льгот для плательщиков;

4) формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода муниципального образования, вкладе налогового расхода муниципального образования в достижение целей программы муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, а также о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета альтернативных механизмов достижения целей муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам;

5) представляет в администрацию Здвинского района Новосибирской области результаты оценки налоговых расходов с выводами о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

II. Формирование перечня налоговых

расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской

области

5. Проект перечня налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект перечня налоговых расходов) формируется администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области ежегодно до 25 марта по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Проект перечня налоговых расходов с заполненной информацией по графам 1-7 направляется администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на согласование ответственным исполнителям муниципальных программ, а также куратору налоговых расходов.

6. Ответственные исполнители муниципальных программ, куратор налоговых расходов в срок до 10 апреля рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов, а также определяют распределение налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области по муниципальным программам, структурным элементам муниципальных программ и (или) целям социально-экономической политики, не относящимся к муниципальным программам.

Ответственными исполнителями муниципальных программ, куратором налоговых расходов заполняются графы 8 - 9 проекта перечня налоговых расходов. Данная информация направляется в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, совместно с замечаниями и предложениями по уточнению проекта перечня налоговых расходов, при их наличии.

7. Перечень налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области утверждается нормативным правовым актом администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в срок до 1 июня и размещается на официальном сайте администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней со дня его утверждения.

8. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ, структурные элементы муниципальных программ и (или) изменения полномочий куратора налоговых расходов, в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, куратор налоговых расходов не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений направляют в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области соответствующую информацию для уточнения администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области перечня налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

9. Перечень налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области с внесенными в него изменениями формируется до 1 октября текущего финансового года и подлежит уточнению в течение 3 месяцев после принятия нормативного правового акта о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период.

Уточненный перечень налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области размещается на официальном сайте администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет" в течение 3 рабочих дней.

III. Формирование информации о нормативных,

целевых и фискальных характеристиках

налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

Порядок оценки налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

10. В целях оценки налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области главные администраторы доходов местного бюджета по запросу администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области представляют в администрацию Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области информацию о фискальных характеристиках налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области за отчетный финансовый год.

11. Оценка эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области осуществляется куратором налогового расхода в соответствии с методикой оценки эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

12. Методика оценки эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области разрабатывается и утверждается правовым актом куратора налоговых расходов.

13. В целях проведения оценки эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на основании информации главных администраторов доходов местного бюджета распределяет и ежегодно направляет куратору налоговых расходов информацию, относящуюся к ведению куратора налогового расхода:

1) в срок до 10 апреля - сведения за год, предшествующий отчетному году, а также в случае необходимости уточненные данные за иные отчетные периоды, содержащие:

а) сведения о количестве плательщиков, воспользовавшихся льготами;

б) сведения о суммах выпадающих доходов местного бюджета по каждому налоговому расходу Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области;

2) в срок до 25 июля - сведения об объеме льгот за отчетный финансовый год.

14. Оценка эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области осуществляется куратором соответствующих налоговых расходов и включает:

1) оценку целесообразности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области;

2) оценку результативности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

15. Критериями целесообразности налоговых расходов муниципального образования являются:

1) соответствие налоговых расходов муниципального образования целям муниципальных программ, структурных элементов муниципальных программ и (или) целям социально-экономической политики муниципального образования, не относящимся к муниципальным программам;

2) востребованность плательщиками предоставленных налоговых льгот, которая характеризуется соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 5-летний период.

При необходимости куратором налоговых расходов могут быть установлены иные критерии целесообразности предоставления льгот для плательщиков.

16. В случае несоответствия налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, куратору налогового расхода Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области необходимо представить в администрацию Здвинского района Новосибирской области предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

17. В качестве критерия результативности налогового расхода Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области определяется как минимум один показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

Оценке подлежит вклад налоговых льгот (расходов), предусмотренных для плательщиков, в достижение планового значения показателя (индикатора) муниципальной программы и (или) достижения целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

18. Оценка результативности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

19. В целях оценки бюджетной эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области осуществляются сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам области, а также оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

20. Сравнительный анализ включает сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей и (или) решения задач муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, и объемов предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) муниципальной программы и (или) достижения целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, на 1 рубль налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

В качестве альтернативных механизмов достижения целей и (или) решения задач муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, могут учитываться в том числе:

субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на льготы, за счет местного бюджета;

предоставление муниципальных гарантий по обязательствам плательщиков, имеющих право на льготы;

совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности плательщиков, имеющих право на льготы.

21. По итогам оценки эффективности налогового расхода Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, вкладе налогового расхода Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в достижение целей и (или) решение задач муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, а также о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей и (или) решения задач муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам.

**IV. Порядок обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района**

**Новосибирской области**

22. Результаты оценки эффективности налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, рекомендации по результатам указанной оценки, включая рекомендации о необходимости сохранения (уточнения, отмены) предоставленных плательщикам льгот, направляются куратором налоговых расходов в администрацию Здвинского района Новосибирской области ежегодно до 5 мая текущего года.

23. По итогам отчетного финансового года на основании информации, указанной в подпункте 2 пункта 13 настоящего Порядка, куратор налоговых расходов уточняет информацию и направляет уточненную информацию согласно приложению № 2 к настоящему Порядку в администрацию Здвинского района Новосибирской области ежегодно в срок до 5 августа текущего года.

АДМИНИСТРАЦИЯ

ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 18.03.2021 № 13-па

Об утверждении перечня налоговых расходов

Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов

В соответствии с пунктом 7 Порядка формирования перечня налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области, установленного постановлением администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 18.03.2021 № 12-па «Об установлении Порядка формирования перечня налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области» п о с т а н о в л я ю:

1. Утвердить прилагаемый Перечень налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

3. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области И.А.Морозов

приложение

к постановлению администрации

Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской области

от 18.03.2021 № 13-па

Перечень

налоговых расходов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

новосибирской области на 2021 год и плановый период 2022 – 2023 годов

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Куратор налогового расхода муниципального образования | Краткое наименование налогового расхода муниципального образования | Полное наименование налогового расхода муниципального образования | Реквизиты муниципального правового акта, которым устанавливается налоговая льгота | Целевая категория налогоплательщиков, для которых предусмотрена налоговая льгота | Целевая категория налогового расхода муниципального образования | Наименование муниципальной программы / документа стратегического планирования / программы комплексного развития инфраструктуры | Наименование структурного элемента муниципальной программы / документа стратегического планирования / программы комплексного развития инфраструктуры |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 |
| 1 | администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области | полное освобождение | выпадающие доходы, возникающие в связи с предоставлением налоговых льгот по налогу на имущество физичеких лиц | Решение Совета депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 27.11.2019 № 84 "Об установлении на территории Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области налога на имущество физических лиц с 2020 года" | лица, имеющие на своем иждивении трех и более несовершеннолетних детей, детей старше восемнадцати лет, обучающихся по очной форме обучения до получения образования, но не более чем до двадцати трех лет | социальная | нет | нет |
| 2 | администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области | полное освобождение | выпадающие доходы, возникающие в связи с предоставлением налоговых льгот по земельному налогу | Решение Совета депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 27.11.2019 №85 "Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога с 2020 года" | лица, имеющие на своем иждивении трех и более несовершеннолетних детей, детей старше восемнадцати лет, обучающихся по очной форме обучения до получения образования, но не более чем до двадцати трех лет | социальная | нет | нет |
| 3 | администрация Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области | пониженная налоговая ставка | выпадающие доходы в связи со снижением налоговых ставок по земельному налогу относительно максимального размера, предусмотренного НК РФ | Решение Совета депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области от 27.11.2019 №85 "Об определении налоговых ставок, порядка и сроков уплаты земельного налога с 2020 года" | сельскохозяйственное производство | стимулирующие | нет | нет |

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИСРКОЙ ОБЛАСТИ**

**шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**Седьмой сессии**

17.03. 2021 года. № 26 с.Верх-Урюм

**О проекте Решения о внесении изменений в**

**Устав сельского поселения Верх-Урюмского сельсовета Здвинского муниципального района Новосибирской области**

В связи с изменениями действующего законодательства Российской Федерации Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области,

Р Е Ш И Л:

1. Принять проект Решения о внесении изменений в Устав сельского поселения Верх – Урюмского сельсовета Здвинского муниципального района Новосибирской области согласно Приложения .

2. Вынести проект Решения о внесении изменений в Устав сельского поселения Верх-Урюмского сельсовета Здвинского муниципального района Новосибирской области на публичные слушания.

3. Настоящее решение вступает в силу со дня официального опубликования.

Председатель Совета депутатов Глава Верх – Урюмского сельсовета

Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

Здинского района Новосибирской области

Новосибирской области

Н.В.Котлов И.А Морозов

Приложение

К решению Совета депутатов

Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района Новосибирской

области №26 от 17.03.2021

**СОВЕТ ДЕПУТАТОВ**

**ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА**

**ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИСРКОЙ ОБЛАСТИ**

**шестого созыва**

**РЕШЕНИЕ**

**сессии**

.00. 2021года. с.Верх-Урюм №

**О ВНЕСЕНИИ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА ЗДВИНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

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

**РЕШИЛ:**

1. Внести в Устав сельского поселения Верх-Урюмского сельсовета Здвинского муниципального района Новосибирской области следующие изменения:

**1.1. Статья 5. Вопросы местного значения Верх-Урюмского сельсовета**

1.1.1. пункт 20 изложить в следующей редакции:

«22) содержание мест захоронения;».

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

1.2.1 Дополнить пунктом 17 следующего содержания

17) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения

**1.3. Статья Публичные слушания**

1.3.1. Часть 5 изложить в следующей редакции:

«5. По проектам правил благоустройства территорий, проектам о внесении в них изменений, проводятся публичные слушания, порядок организации и проведения которых определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования с учетом положений законодательства о градостроительной деятельности.

**1.4. Статья 12. Собрание граждан**

1.4.1. в части 1 после слов «должностных лиц местного самоуправления,» дополнить словами «обсуждения вопросов внесения инициативных проектов и их рассмотрения,»

1.4.2. часть 3 дополнить абзацем следующего содержания:

«В собрании граждан по вопросам внесения инициативных проектов и их рассмотрения вправе принимать участие жители соответствующей территории, достигшие шестнадцатилетнего возраста. Порядок назначения и проведения собрания граждан в целях рассмотрения и обсуждения вопросов внесения инициативных проектов определяется нормативным правовым актом представительного органа муниципального образования.»

**1.5. Статья 14. Опрос граждан**

1.5.1. Статью 14. Опрос граждан изложить в следующей редакции:

1. Опрос граждан проводится на всей территории Верх-Урюмского сельсовета или на ее части для выявления мнения населения и его учета при принятии решений органами и должностными лицами местного самоуправления, а также органами государственной власти.

Результаты опроса носят рекомендательный характер.

В опросе граждан вправе участвовать жители Верх-Урюмского сельсовета, обладающие избирательным правом. В опросе граждан по вопросу выявления мнения граждан о поддержке инициативного проекта вправе участвовать жители муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигшие шестнадцатилетнего возраста.

2. Опрос граждан проводится по инициативе:

1) Совета депутатов или главы поселения – по вопросам местного значения;

2) органов государственной власти Новосибирской области – для учета мнения граждан при принятии решений об изменении целевого назначения земель Верх-Урюмского сельсовета для объектов регионального и межрегионального значения.

3) жителей муниципального образования или его части, в которых предлагается реализовать инициативный проект, достигших шестнадцатилетнего возраста, - для выявления мнения граждан о поддержке данного инициативного проекта.

3. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется решением Совета депутатов в соответствии с Законом Новосибирской области.

4. Решение о назначении опроса граждан принимается Советом депутатов муниципального образования. Для проведения опроса граждан может использоваться официальный сайт муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет". В нормативном правовом акте представительного органа муниципального образования о назначении опроса граждан устанавливаются:

1) дата и сроки проведения опроса;

2) формулировка вопроса (вопросов), предлагаемого (предлагаемых) при проведении опроса;

3) методика проведения опроса;

4) форма опросного листа;

5) минимальная численность жителей муниципального образования, участвующих в опросе;

6) порядок идентификации участников опроса в случае проведения опроса граждан с использованием официального сайта муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

5. Жители муниципального образования должны быть проинформированы о проведении опроса граждан не менее чем за 10 дней до его проведения.

6. Финансирование мероприятий, связанных с подготовкой и проведением опроса граждан, осуществляется:

1) за счет средств местного бюджета - при проведении опроса по инициативе органов местного самоуправления или жителей муниципального образования;

2) за счет средств бюджета субъекта Российской Федерации - при проведении опроса по инициативе органов государственной власти соответствующего субъекта Российской Федерации.

1.6 **Статья 16. Территориальное общественное самоуправление**

1.6.1. Дополнить частью 4 следующего содержания

«4. Органы территориального общественного самоуправления могут выдвигать инициативный проект в качестве инициаторов проекта.»

1.7. Дополнить Статьей 17.1 Инициативные проекты следующего содержания:

1.7.1 **Статья 17.1 Инициативные проекты**

1. В целях реализации мероприятий, имеющих приоритетное значение для жителей Верх-Урюмского сельсовета или его части, по решению вопросов местного значения или иных вопросов, право решения которых предоставлено органам местного самоуправления, в администрацию Верх-Урюмского сельсовета может быть внесен инициативный проект.

2. Порядок выдвижения, внесения, обсуждения, рассмотрения инициативных проектов, а также проведения их конкурсного отбора и иные вопросы по реализации инициативных проектов, отнесенные Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» к компетенции представительного органа муниципального образования, определяются Советом депутатов Верх-Урюмского сельсовета.

**1.8. Статья 32. Полномочия администрации**

1.8.1 Пункт 21 изложить в следующей редакции

«21. содержание мест захоронения»

1.8.1 дополнить пунктом 61.8 следующего содержания:

«61.8) осуществление мероприятий по оказанию помощи лицам, находящимся в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения».

1.9 **Статья 39.1. Средства самообложения граждан.**

1.9.1. Статью 39.1 Средства самообложения граждан изложить в следующей редакции

1. Под средствами самообложения граждан понимаются разовые платежи граждан, осуществляемые для решения конкретных вопросов местного значения. Размер платежей в порядке самообложения граждан устанавливается в абсолютной величине равным для всех жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав поселения), за исключением отдельных категорий граждан, численность которых не может превышать 30 процентов от общего числа жителей муниципального образования (населенного пункта (либо части его территории), входящего в состав поселения) и для которых размер платежей может быть уменьшен.

2. Вопросы введения и использования указанных в части 1 настоящей статьи разовых платежей граждан решаются на местном референдуме, а в случаях, предусмотренных пунктами 4, 4.1 и 4.3 части 1 статьи 25.1 настоящего Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на сходе граждан.

**1.10. Дополнить статьей 38.2. Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов**

«Статья 38.2 Финансовое и иное обеспечение реализации инициативных проектов

1. Источником финансового обеспечения реализации инициативных проектов, предусмотренных статьей 26.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», являются предусмотренные решением о местном бюджете бюджетные ассигнования на реализацию инициативных проектов, формируемые в том числе с учетом объемов инициативных платежей и (или) межбюджетных трансфертов из бюджета субъекта Российской Федерации, предоставленных в целях финансового обеспечения соответствующих расходных обязательств муниципального образования.

2. Под инициативными платежами понимаются денежные средства граждан, индивидуальных предпринимателей и образованных в соответствии с законодательством Российской Федерации юридических лиц, уплачиваемые на добровольной основе и зачисляемые в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в местный бюджет в целях реализации конкретных инициативных проектов.

3. В случае, если инициативный проект не был реализован, инициативные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет. В случае образования по итогам реализации инициативного проекта остатка инициативных платежей, не использованных в целях реализации инициативного проекта, указанные платежи подлежат возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет.

Порядок расчета и возврата сумм инициативных платежей, подлежащих возврату лицам (в том числе организациям), осуществившим их перечисление в местный бюджет, определяется нормативным правовым актом представительного органа (решением схода граждан, осуществляющего полномочия представительного органа) муниципального образования.

4. Реализация инициативных проектов может обеспечиваться также в форме добровольного имущественного и (или) трудового участия заинтересованных лиц.»

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

3. Главе Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области опубликовать муниципальный правовой акт Верх-Урюмского сельсовета после государственной регистрации в течение 7 дней со дня его поступления из Главного управления Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области.

4. Направить в Главное управление Министерства юстиции Российской Федерации по Новосибирской области сведения об источнике и о дате официального опубликования (обнародования) муниципального правового акта Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области для включения указанных сведений в государственный реестр уставов муниципальных образований Новосибирской области в 10-дневной срок со дня официального опубликования (обнародования).

5. Настоящее решение вступает в силу после государственной регистрации и опубликования в газете «Вестник Верх-Урюмского сельсовета».

Председатель Совета депутатов Глава Верх – Урюмского сельсовета

Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района

Здинского района Новосибирской области

Новосибирской области

Н.В.Котлов И.А Морозов

СОВЕТ ДЕПУТАТОВ

ВЕРХ-УРЮМСКОГО СЕЛЬСОВЕТА

ЗДВИНСКОГО РАЙОНА НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ

Шестого созыва

**Р Е Ш Е Н И Е**

**седьмой сессии**

от 17.03. 2021 года № 27 с.Верх-Урюм

Об утверждении Положения

о наказах избирателей депутатам

Совета депутатов Верх-Урюмского

сельсовета Здвинского района

Новосибирской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области **решил:**

1. Утвердить Положение о наказах избирателей депутатам Совета депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (прилагается).
2. Настоящее решение опубликовать в газете «Вестник Верх-Урюмского сельсовета» и на официальном сайте администрации Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.
3. Настоящее решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Председатель Совета депутатов  Верх-Урюмского сельсовета  Здвинского района Новосибирской  Области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ Н.В.Котолов |  | Глава Верх-Урюмского сельсовета  Здвинского района  Новосибирской области  \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ И.А.Морозов  Утверждено решением  Совета депутатов  Верх-Урюмского сельсовета  Здвинского района  Новосибирской области  шестого созыва  17.03.2021 №\_\_\_\_ |
|  |  |  |

**ПОЛОЖЕНИЕ**

о наказах избирателей депутатам Совета депутатов

Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области

Статья 1. Предмет регулирования настоящего Положения

Настоящее Положение регулирует отношения, связанные с формированием и реализацией наказов избирателей депутатам Совета депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (далее - наказы).

Статья 2. Общие положения

1. Наказами являются одобренные собраниями избирателей предложения по социально-экономическому развитию Здвинского района Новосибирской области, направленные в ходе предвыборной кампании зарегистрированным кандидатам в депутаты Совета депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области (далее - Совет депутатов) и включенные в программу реализации наказов, утвержденную Советом депутатов.

Целью наказов избирателей является повышение уровня и качества жизни населения Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района.

2. Наказы избирателей должны относиться к полномочиям органов местного самоуправления Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

Статья 3. Порядок формирования предложений по наказам

1. Для формирования предложений по наказам проводятся собрания избирателей (далее - собрание).

Инициаторами проведения собрания могут являться избиратели и (или) зарегистрированный кандидат в депутаты Совета депутатов.

2. Инициатор проведения собрания заблаговременно уведомляет избирателей о дате, времени и месте проведения собрания.

3. Перед началом собрания инициатором проведения собрания организуется регистрация присутствующих избирателей.

Собрание считается правомочным, если в нем принимает участие не менее 10 избирателей.

Для проведения собрания простым большинством голосов от числа участников избираются председатель и секретарь, а также утверждается повестка дня собрания.

На собрании секретарем ведется протокол собрания, в котором указываются: дата и место проведения собрания, фамилии и инициалы присутствующих и зарегистрированных на собрании избирателей и зарегистрированных кандидатов в депутаты Совета депутатов, краткое содержание выступлений участников собрания, результаты голосования по предложениям по наказам, принятые решения.

4. Предложение по наказу считается одобренным, если за него проголосовало более половины от числа зарегистрированных на собрании избирателей.

5. Протокол собрания подписывается председателем и секретарем собрания.

6. Протокол собрания в течение 10 дней со дня проведения собрания секретарем собрания направляется зарегистрированному кандидату в депутаты Совета депутатов по соответствующему одномандатному избирательному округу или кандидату в депутаты Совета депутатов, включенному в список кандидатов по единому избирательному округу.

Статья 4. Порядок работы с предложениями по наказам

1. Депутат Совета депутатов на основе направленных ему протоколов собраний составляет перечень предложений по наказам по форме согласно приложению к настоящему Положению и в течение 10 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе представляет его в Совет депутатов с приложением протоколов собраний.

2. Совет депутатов в течение 30 дней со дня избрания в правомочном составе формирует сводный перечень предложений по наказам и направляет его с приложением протоколов собраний Главе Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области для подготовки проекта программы реализации наказов.

3. Глава Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района в течение 90 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе формируют перечень предложений по наказам, рекомендованных к включению в программу реализации наказов и перечень предложений по наказам, рекомендованных к отклонению.

4. Основаниями для отклонения предложения по наказу являются:

1) противоречие федеральному законодательству, законодательству Новосибирской области;

2) формирование предложения по наказу и (или) его направление с нарушением порядка, установленного настоящим Положением;

3) реализация предложения по наказу не относится к полномочиям органов местного самоуправления, за исключением случая, предусмотренного частью 6 настоящей статьи;

4) отсутствие в соответствии с социальными нормативами и нормами потребности в реализации предложения по наказу и (или) технической возможности для его реализации.

5. В случае дублирования предложений по наказам на территории соответствующего избирательного округа предложения по наказу подлежат объединению в один наказ с указанием всех депутатов Совета депутатов, которым были переданы соответствующие предложения по наказам.

6. Предложения по наказам рекомендуются к включению в программу реализации наказов в случае, если их реализация направлена на достижение целей, установленных в соответствующих муниципальных программах Здвинского района.

7. Предложения по наказам, отклоненные на основании [пункта 3 части 4](#P48) настоящей статьи, учитываются администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района для рассмотрения вопроса о возможности учета этих предложений при разработке документов стратегического планирования.

Статья 5. Программа реализации наказов

1. Реализация наказов осуществляется в соответствии с программой реализации наказов, которая составляется на период полномочий депутатов Совета депутатов соответствующего созыва. В программе реализации наказов указываются:

1) фамилия, имя, отчество депутата Совета депутатов;

2) содержание наказа с указанием населенного пункта (населенных пунктов);

3) объем и источники финансирования реализации наказа с разбивкой по годам;

4) год начала и окончания реализации наказа;

2. Глава Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области в течение 90 дней со дня избрания Совета депутатов в правомочном составе вносит в Совет депутатов проект программы реализации наказов, подготовленный на основе перечня предложений по наказам, рекомендованных к включению в программу реализации наказов, а также перечень предложений по наказам, рекомендованным к отклонению, с мотивированным обоснованием их отклонения.

3. Программа реализации наказов утверждается Советом депутатов и подлежит официальному опубликованию.

4. Наказы, данные депутату Совета депутатов, досрочно прекратившему свои полномочия, исключению из программы реализации наказов не подлежат.

5. В случае если срок реализации наказа превышает срок полномочий депутата Совета депутатов, то наказ включается в программу реализации наказов депутатам Совета депутатов последующего созыва.

Статья 6. Организация выполнения наказов

1. Наказы учитываются при разработке проекта решения о бюджете Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской областина очередной финансовый год и плановый период, а также в муниципальных целевых программах Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области путем включения в них мероприятий по их реализации.

2. На основании программы реализации наказов Главой и администрацией Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района формируется проект плана реализации наказов на очередной финансовый год, который включает перечень мероприятий по реализации наказов (с указанием конкретных характеристик итогового результата - количество объектов, протяженность, перечень работ и другое).

3. Проект плана реализации наказов на очередной финансовый год вносится Главой Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района в Совет депутатов одновременно с проектом решения Совета депутатов на очередной финансовый год и плановый период и утверждается решением Совета депутатов.

4. Организацию выполнения наказов осуществляет Глава Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района.

5. Депутаты Совета депутатов непосредственно участвуют в организации выполнения наказов в соответствии с утвержденными программой реализации наказов и планами реализации наказов.

Статья 7. Контроль за выполнением наказов

Контроль за выполнением наказов осуществляет Совет депутатов в порядке, установленном [Регламентом](consultantplus://offline/ref=F23A1D59630879184D006FC47D0FC8DB6825C25FF7E04AA526AF715330F9E3F2A48B5B0A54B896167C2C25vCU4E) Совета депутатов.

Статья 8. Отчетность о выполнении наказов

1. Отчет о выполнении плана реализации наказов вносится Главой Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района в Совет депутатов одновременно с отчетом об исполнении бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области за соответствующий финансовый год и утверждается решением Совета депутатов.

2. Отчет о выполнении программы реализации наказов вносится Главой Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района в Совет депутатов не позднее первого июня года, в котором истекает срок полномочий депутатов Совета депутатов соответствующего созыва, и утверждается решением Совета депутатов. Отчет о выполнении программы реализации наказов подлежит официальному опубликованию.

3. Депутаты Совета депутатов осуществляют информирование избирателей о своей деятельности по исполнению наказов не реже одного раза в год в рамках отчета перед избирателями.

Статья 9. Финансирование реализации наказов

1. Финансирование реализации наказов осуществляется за счет средств бюджета Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области.

Статья 10. Заключительные положения

Настоящее Положение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Приложение

к Положению о наказах

избирателей депутатам

Совета депутатов

Верх-Урюмского сельсовета

Здвинского района

Новосибирской области

ПЕРЕЧЕНЬ ПРЕДЛОЖЕНИЙ

по наказам депутата \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ по избирательному округу № \_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| №  п/п | Наименование муниципального района | Наименование населенного пункта | Содержание наказа избирателей |
| 1 | 2 | 3 | 4 |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |
|  |  |  |  |

Депутат Совета депутатов

Здвинского района

Новосибирской области \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ ( \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_)

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| РЕДАКТОР  Т.А. Морозова | Адрес: 632960 Новосибирская область Здвинский район с.Верх-Урюм ул.Коммунальная, 9  Телефон: 34-135 | Тираж  32 экземпляра |
| Учредитель: Совет депутатов Верх-Урюмского сельсовета Здвинского района Новосибирской области |