|  |  |
| --- | --- |
| Муниципальная газета  «Залучский вестник» | **№19 от 30 сентября 2022 г.**  **Учредитель газеты:**  **Совет депутатов Залучского**  **сельского поселения** |

**Старорусская межрайонная прокуратура информирует**

**Горячая линия**

Старорусской межрайонной прокуратурой **10.10.2022 с 14.00 до 17.00**будет проводиться «горячая телефонная линия» по фактам коррупции на территории Старорусского района.

Звонки будут приниматься по телефону **8(81652)3-02-02.**

По всем обращениям будут проведены проверки, при наличии оснований незамедлительно приняты меры реагирования.

**Горячая линия**

Старорусской межрайонной прокуратурой **06.10.2022 с 14.00 до 17.00**будет проводиться «горячая телефонная линия» по вопросам необоснованного сбора образовательными учреждениями денежных средств с родителей.

Звонки будут приниматься по телефону **8(81652)5-25-82.**

По всем обращениям будут проведены проверки, при наличии оснований незамедлительно приняты меры реагирования.

**По материалам проверки Старорусской межрайонной прокуратуры заместитель Главы района привлечена к ответственности в сфере противодействии коррупции за самоуправство**

Старорусская межрайонная прокуратура провела проверку исполнения  
требований законодательства о противодействии коррупции при использовании муниципального имущества.

Установлено, что в марте 2022 года заместитель Главы администрации Старорусского муниципального района Елена Комарова использовала автомобиль, находящийся в собственности Старорусского муниципального района, в личных целях для поездки в г. Великий Новгород, передвижения по г. В. Новгороду и возвращения в г. Старая Русса.

Данный факт подтвержден представленной ЦАФАП ОДД ГИБДД УМВД России по Новгородской области информацией с фиксацией по маршруту движения автомобиля.

Использование служебного автомобиля во внерабочее время в личных целях при имеющихся обстоятельствах указывает на нарушение требований законодательства о муниципальной службе и противодействии коррупции, противоречит интересам муниципального образования, а также свидетельствует о неправомерном расходовании бюджетных средств при использовании муниципального имущества.

По данному факту прокурор в отношении заместителя Главы администрации района возбудил дело об административном правонарушении по ст.19.1 КоАП РФ (самоуправство), а также внес Главе Старорусского муниципального района представление с требованием возместить ущерб, причиненный муниципальному образованию.

По материалам прокурорской проверки заместитель Главы привлечена к административной ответственности в виде предупреждения, Главой района ей объявлено замечание, денежные средства возвращены в бюджет Старорусского муниципального района.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛУЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 19.09.2022 № 87

с. Залучье

Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Залучского сельского поселения.

В целях приведения в соответствие с действующим законодательством Российской Федерации нормативных правовых актов Администрации Залучского сельского поселения ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Оповещение о мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории сельского поселения организовать путем вручения персональных повесток гражданам, пребывающим в запасе, и нарядов на поставку транспортных средств в составе отдельных партий руководителям организаций, как по месту жительства, так и по месту работы.

Оповещение, сбор и доставку граждан, пребывающих в запасе, призванных на военную службу, и технику организаций на пункты сбора отдела военного комиссариата области по Старорусскому району организовать через штаб оповещения и пункт сбора Администрации сельского поселения.

Для своевременного выполнения, возложенного на Администрацию сельского поселения задания по оповещению, сбору и доставке мобилизационных ресурсов в указанные сроки:

1). Создать штаб оповещения и пункт сбора сельской администрации в составе 15 чел., в том числе:

- 4 человека посыльных;

- 2 человека сопровождающих команд;

- 1 автомеханика.

2). Местонахождение штаба оповещения и пункта сбора Администрации сельского поселения определить - Новгородская область, Старорусский район, с. Залучье, ул. Рендакова, дом 12, здание администрации Залучского сельского поселения.

3). Назначить в состав штаба оповещения и пункта сбора следующих лиц:

- начальник штаба оповещения и пункта сбора - Глава администрации сельского поселения Пятина Е.Н.,

- комендант штаба оповещения – ведущий специалист Администрации сельского поселения Серко Т.И,

- оператор - связист – главный специалист администрации сельского поселения Александрова Н.Н.,

- начальник отделения оповещения – военно-учетный работник Администрации сельского поселения Пятина В.В.,

- технический работник по встрече и инструктажу посыльных – ведущий служащий Администрации сельского поселения Шорина Е.А.,

- технический работник по вручению персональных повесток и анализу результатов оповещения – ведущий специалист Администрации сельского поселения Родионова Н.С.,

- начальник группы розыска - сотрудник полиции от МО МВД России «Старорусский»,

- начальник отделения сбора и отправки мобилизационных ресурсов - зам. Главы администрации сельского поселения Васильева М.А.,

- технический работник по встрече ГПЗ и составлению именных списков - (из граждан запаса),

- технический работник по сбору и отправке транспортных средств – ведущий специалист Администрации сельского поселения Родионова Н.С.

4). Комплектование личным ШО и ПС Администрации сельского поселения произвести из числа работающих в Администрации сельского поселения, а также за счет остатков свободных ресурсов граждан, пребывающих в запасе, из недефицитных ВУС, гражданами более старших возрастов и забронированных за народным хозяйством, проживающих вблизи администрации, руководителями организаций с которыми заключены договора.

5). Обязать начальников сельских отделений связи с. Залучье., д. Пинаевы Горки, д. Коровитчино, п. Шубино, д. Черенчицы, выделять работающих почтальонов для оказания помощи по доставке повесток гражданам запаса по месту их проживания.

6). Для своевременного обеспечения оповещения граждан, пребывающих в запасе, и поставщиков техники в течении 40 минут после получения распоряжения или выписки из постановления Администрации сельского поселения руководителям организаций выделить следующую технику и направить их по адресу: Новгородская область, Старорусский район с. Залучье, ул. Рендакова, д.12 - здание администрации Залучского сельского поселения:

МАОУСШ с. Залучье - автобус

ГОКУ Старорусское лесничество - УАЗ 3909

7). Для доставки граждан, пребывающих в запасе, призванных на военную службу по мобилизации на пункты сбора отдела военного комиссариата Новгородской области по Старорусскому району (г. Старая Русса, ул. Набережная Достоевского, д.10) в течении 4 (четырех) часов с момента получения распоряжения или выписки из постановления администрации сельского поселения руководителям организаций выделить автобус или бортовой автомобиль, оборудованный сидениями и тентом для перевозки людей и направить их по адресу: Новгородская область, Старорусский район, с. Залучье, ул. Рендакова, д.12 - здание администрации Залучского сельского поселения:

МАОУСОШ с. Залучье - 1ед;

ГОКУ Старорусское лесничество – 1 ед.

Автомеханику представлять заправленную топливом для пробега не менее 200 км.

8). Военно-учётному работнику Администрации Залучского сельского поселения (Пятиной В.В.) укомплектовать штаб оповещения и пункт сбора Администрации сельского поселения личным составом. Совместно с работниками военного комиссариата (по городам Старая Русса и Холм, по Старорусскому, Холмскому, Парфинскому и Поддорскому районам Новгородской области) разработать документы в соответствии с методическими рекомендациями военного комиссариата области, организовать обучения работников сельской администрации и аппарата усиления, привлекаемых для работы по оповещению, сбору и отправке граждан, пребывающих в запасе, а также оборудовать и укомплектовать ШО и ПС необходимым имуществом и принадлежностями.

9). Для поддержания необходимого порядка и дисциплины в штабе оповещения и пункте сбора сельской Администрации, пресечения противоправных действий со стороны некоторых элементов, оказания содействие в доставке повесток и их вручение гражданам, отказавших их получать, сотруднику полиции от МО МВД России «Старорусский» организовать тесное взаимодействие с МО МВД России «Старорусский» и ФСБ района.

1. Признать утратившими силу постановления Администрации Залучского сельского поселения от 20.06.2016 № 66 «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Залучского сельского поселения» и от 12.02.2021 № 9 «О внесении изменений в постановление администрации Залучского сельского поселения № 66 от 20.06.2016 года «Об обеспечении проведения мобилизации людских и транспортных ресурсов на территории Залучского сельского поселения».
2. Контроль за выполнением данного Постановления оставляю за собой.
3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Залучский вестник» и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

**Зам. Главы администрации Залучского сельского поселения М.А. Васильева**

**Администрация Залучского сельского поселения**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

27 сентября 2022 г. № 92

с. Залучье

**О внесении изменений в Административный регламент по предоставлению земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 14 июля 2022 г. N 312-ФЗ "О внесении изменений в Федеральный закон "О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации" и отдельные законодательные акты Российской Федерации" Уставом Залучского сельского поселения, администрация Залучского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности» (далее- Регламент), утвержденный постановлением администрации от 03.06.2015 № 36 (в редакции пост. от 24.02.2016 № 9, 31.03.2017 № 37, от 26.04.2018 № 40, от 12.11.2018 № 121) (далее- Регламент) следующие изменения:

1.1. Наименование Постановления изложить в новой редакции:

«Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

1.2. Пункт 1. Постановления изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

1.3. Наименование Регламента изложить в новой редакции:

«АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства для собственных нужд, дачного хозяйства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

1.4. В пунктах 1.1., .1.2., 1.4., 2.1., подпункте 13 пункта 2.8.2., в наименовании Приложений к Регламенту после слова "садоводства" дополнить словами "для собственных нужд".

2. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Залучский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Залучского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет"

**Глава администрации Залучского сельского поселения Е.Н. Пятина**

АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛУЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ

П О С Т А Н О В Л Е Н И Е

**27 сентября 2022г. № 93**

с. Залучье

**Об утверждении Порядка организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Залучского сельского поселения**

В соответствии с Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в российской Федерации, Уставом Залучского сельского поселения, администрация Залучского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Залучского сельского поселения.

2.Опубликовать постановление в муниципальной газете «Залучский вестник» и на официальном сайте в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.12.2022.

**Глава Администрации Залучского сельского поселения Е.Н. Пятина**

Утвержден

постановление Администрации

Залучского сельского поселения

От 27 сентября 2022г. № 93

**Порядок**

**организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Залучского сельского поселения**

1. **Общие положения**

1.1. Настоящий Порядок организации доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления Залучского сельского поселения (далее - Порядок) определяет реализацию органами местного самоуправления Залучского сельского поселения функций по обеспечению доступа граждан, организаций (юридических лиц) и общественных объединений к информации о деятельности органов местного самоуправления.

1.2. Для целей настоящего Порядка используются следующие основные понятия:

- информация о деятельности органов местного самоуправления - документированная информация, создаваемая органом местного самоуправления сельского поселения, в соответствии со своими полномочиями либо документированная информация, поступившая в орган или должностному лицу местного самоуправления, а также иная документированная информация, относящаяся к деятельности органа местного самоуправления независимо от формы ее распространения;

- органы местного самоуправления - Совет депутатов Залучского сельского поселения (представительный орган сельского поселения), глава Залучского сельского поселения, администрация Залучского сельского поселения;

- пользователи информации - граждане (физические лица), организации (юридические лица) и общественные объединения, осуществляющие поиск информации о деятельности органов местного самоуправления; пользователями информации являются также государственные органы, органы местного самоуправления.

- запрос - обращение пользователя информации в орган местного самоуправления либо к уполномоченному должностному лицу о предоставлении ему информации о деятельности органа;

- официальный сайт - сайт в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (далее - сеть «Интернет»), содержащий информацию о деятельности органа местного самоуправления или подведомственной организации, электронный адрес которого в сети «Интернет» включает доменное имя, права на которое принадлежат органу местного самоуправления или подведомственной организации;

6) официальная страница - персональная страница в определенных Правительством Российской Федерации информационных системах и (или) программах для электронных вычислительных машин, соответствующих требованиям, предусмотренным статьей 10.6 Федерального закона от 27 июля 2006 года № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», созданная государственным органом, органом местного самоуправления или подведомственной организацией и содержащая информацию об их деятельности.

1.3. Настоящий Порядок не распространяется на:

- отношения, связанные с обеспечением доступа к персональным данным, обработка которых осуществляется органами местного самоуправления;

- порядок рассмотрения органами местного самоуправления обращений граждан;

- порядок предоставления органами местного самоуправления в иные государственные органы, органы местного самоуправления информации о своей деятельности в связи с осуществлением указанными органами своих полномочий.

**2. Способы обеспечения доступа к информации**

Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается следующими способами:

1) обнародование (опубликование) органами местного самоуправления информации о своей деятельности в средствах массовой информации;

2) размещение органами местного самоуправления и подведомственными организациями в сети «Интернет» информации, предусмотренной статьей 13 Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

3) размещение органами местного самоуправления информации для ознакомления о своей деятельности в помещении, занимаемом органом местного самоуправления и в иных отведенных для этих целей местах;

4) ознакомление пользователей информацией с информацией о деятельности органов местного самоуправления в помещении, занимаемом данным органом местного самоуправления, а также через библиотечные и архивные фонды;

5) присутствие граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления на заседаниях Совета депутатов поселения;

6) предоставление пользователям информацией по их запросу информации о деятельности органов местного самоуправления;

7) другими способами, предусмотренными законами и (или) иными муниципальными правовыми актами.

1. **Формы предоставления информации**

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления может предоставляться:

- в устной форме

- в виде документированной информации

- в виде электронного документа

В случае невозможности предоставления информации в запрашиваемой форме документированная информация предоставляется в той форме, в какой она имеется в органе местного самоуправления.

2. Информация о деятельности органов местного самоуправления в устной форме предоставляется пользователям информации во время приема.

3. Информация о деятельности органов местного самоуправления может быть передана по сетям связи общего пользования.

1. **Права пользователя информацией**

Пользователь информацией имеет право:

1) получать достоверную информацию о деятельности органов местного самоуправления;

2) отказаться от получения информации о деятельности органов местного самоуправления;

3) не обосновывать необходимость получения запрашиваемой информации о деятельности органов местного самоуправления, доступ к которой не ограничен;

4) обжаловать в установленном порядке акты и (или) действия (бездействие) органов местного самоуправления и подведомственных организаций, должностных лиц указанных органов и организаций, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и установленный порядок его реализации;

5) требовать в установленном законом порядке возмещения вреда, причиненного нарушением его права на доступ к информации.

1. **Организация доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления**

1. Доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления обеспечивается в пределах своих полномочий администрацией Залучского сельского поселения и подведомственными организациями.

2. Администрация Залучского сельского поселения определяет должностное лицо ответственное за организацию доступа к информации.

3. Для размещения информации о своей деятельности администрация сельского поселения использует официальный сайт, на котором указан адрес почты, по которому пользователем информации может быть направлен запрос и получена запрашиваемая информация.

1. **Основные требования при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления**

1. Основными требованиями при обеспечении доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления являются:

- достоверность предоставляемой информации;

- соблюдение сроков и порядка предоставления информации;

- изъятие из предоставляемой информации сведений, относящихся к информации ограниченного доступа;

- создание органами местного самоуправления и подведомственными организациями в пределах своих полномочий организационно-технических и других условий, необходимых для реализации права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также создание информационных систем для обслуживания пользователей информацией;

- учет расходов, связанных с обеспечением доступа к информации о деятельности органов местного самоуправления, при планировании бюджетного финансирования.

1. **Способы предоставления информации**

а) обнародование (опубликование) информации

1) Обнародование (опубликование) информации о деятельности органов местного самоуправления в средствах массовой информации осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации о средствах массовой информации, за исключением случаев, предусмотренных частями 2 и 3 настоящей статьи.

2) Если для отдельных видов информации о деятельности органов местного самоуправления законодательством Российской Федерации предусматриваются требования к опубликованию такой информации, то ее опубликование осуществляется с учетом этих требований.

3) официальное опубликование муниципальных правовых актов осуществляется в соответствии с установленным законодательством Российской Федерации, законодательством Новгородской области, муниципальными правовыми актами порядком их официального опубликования.

б) информация, размещаемая в сети Интернет

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления, размещаемая указанными органами на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности органа местного самоуправления содержит:

1) общую информацию об органе местного самоуправления, в том числе:

- наименование и структуру органа местного самоуправления, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов органа местного самоуправления;

- сведения о полномочиях органа местного самоуправления, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

- сведения о руководителе органа местного самоуправления (фамилия, имя, отчество, а также при согласии указанного лица иные сведения о нем);

- перечни реестров, находящихся в ведении органа местного самоуправления;

- сведения о средствах массовой информации, учрежденных органом местного самоуправления (при наличии);

- информацию об официальных страницах органа местного самоуправления (при наличии) с указателями данных страниц в сети «Интернет»;

- информацию о проводимых органом местного самоуправления или подведомственными организациями опросах и иных мероприятиях, связанных с выявлением мнения граждан (физических лиц), материалы по вопросам, которые выносятся органом местного самоуправления на публичное слушание и (или) общественное обсуждение, и результаты публичных слушаний или общественных обсуждений, а также информацию о способах направления гражданами (физическими лицами) своих предложений в электронной форме;

- информацию о проводимых органом местного самоуправления публичных слушаниях и общественных обсуждениях с использованием Единого портала;

2) информацию о нормотворческой деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

- нормативные правовые акты, изданные органом местного самоуправления, включая сведения о внесении в них изменений, признании их утратившими силу, признании их судом недействующими, а также сведения о государственной регистрации муниципальных правовых актов, а также в случаях, установленных законодательством Российской Федерации;

- тексты проектов муниципальных правовых актов, внесенных на рассмотрение Совета депутатов Залучского сельского поселения;

- информацию о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с законодательством Российской федерации о размещении заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд;

- административные регламенты муниципальных услуг;

- установленные формы обращений, заявлений и иных документов, принимаемых органом местного самоуправления к рассмотрению в соответствии с муниципальными правовыми актами;

- порядок обжалования муниципальных правовых актов;

3) информацию об участии органа местного самоуправления в целевых и иных программах;

4) информацию о состоянии защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций и принятых мерах по обеспечению их безопасности, о прогнозируемых и возникших чрезвычайных ситуациях, о приемах и способах защиты населения от них, а также иную информацию, подлежащую доведению органом местного самоуправления до сведения граждан и организаций в соответствии с федеральными законами, областными законами;

5) информацию о результатах проверок, проведенных органом местного самоуправления, а также о результатах проверок, проведенных в органе местного самоуправления;

6) тексты и (или) видеозаписи официальных выступлений руководителя органа местного самоуправления;

7) статистическую информацию о деятельности органа местного самоуправления, в том числе:

- статистические данные и показатели, характеризующие состояние и динамику развития экономической, социальной и иных сфер жизнедеятельности, регулирование которых отнесено к органу местного самоуправления;

- сведения об использовании органом местного самоуправления выделяемых бюджетных средств;

- сведения о предоставленных организациям и индивидуальным предпринимателям льготах, отсрочках, рассрочках, о списании задолженности по платежам в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации;

8) информацию о кадровом обеспечении органа местного самоуправления, в том числе:

- порядок поступления граждан на муниципальную службу;

- сведения о вакантных должностях муниципальной службы, имеющихся в органе местного самоуправления;

- квалификационные требования к кандидатам на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- условия и результаты конкурсов на замещение вакантных должностей муниципальной службы;

- номера телефонов, по которым можно получить информацию по вопросу замещения вакантных должностей в органе местного самоуправления;

9) информацию о работе органа местного самоуправления с обращениями граждан (физических лиц), организаций (юридических лиц), общественных объединений, в том числе:

- порядок и время приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, порядок рассмотрения их обращений с указанием актов, регулирующих эту деятельность;

- фамилию, имя, отчество должностного лица, к полномочиям которого отнесены организация приема лиц, указанных в предыдущем подпункте, обеспечение рассмотрения их обращений, а также номер телефона, по которому можно получить информацию справочного характера;

2. Информация о деятельности подведомственных организаций, размещаемая указанными организациями на официальных сайтах, в зависимости от сферы деятельности указанной организации содержит:

1) общую информацию о подведомственной организации, в том числе:

а) наименование и структуру подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номера телефонов справочных служб, а также информацию о наличии официальной страницы подведомственной организации с указателем данной страницы в сети "Интернет";

б) сведения о полномочиях, задачах и функциях подведомственной организации, ее структурных подразделений, а также перечень законов и иных нормативных правовых актов, определяющих эти полномочия, задачи и функции;

в) сведения о руководителях подведомственной организации, ее структурных подразделений (фамилии, имена, отчества, а также при согласии указанных лиц иные сведения о них);

2) иную информацию, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований настоящего Федерального закона.

3. Информация, размещаемая органами местного самоуправления и подведомственными организациями на официальных страницах, содержит:

1) информацию об органе местного самоуправления или подведомственной организации и их деятельности, в том числе наименование органа местного самоуправления или подведомственной организации, почтовый адрес, адрес электронной почты, номера телефонов справочных служб, информацию об официальном сайте органа местного самоуправления (при наличии) или официальном сайте подведомственной организации (при наличии);

2) иную информацию, в том числе о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

4. Органы местного самоуправления могут размещать на официальных сайтах иную информацию о своей деятельности с учетом требований Федерального закона от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

5. Состав информации, размещаемой органами местного самоуправления на официальных сайтах, определяется соответствующими перечнями информации о деятельности указанных органов, предусмотренными ст.14 Федерального закона [от 09.02.2009 № 8-ФЗ](https://pravo-search.minjust.ru/bigs/showDocument.html?id=BEDB8D87-FB71-47D6-A08B-7000CAA8861A) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления».

6. Перечень информации о деятельности органов местного самоуправления утверждается в порядке, определяемом органами местного самоуправления.

7. При утверждении перечня информации о деятельности органов местного самоуправления, определяется периодичность размещения информации в сети Интернет, сроки ее обновления, обеспечивающие своевременность реализации и защиты пользователями информацией своих прав и законных интересов, а также иные требования к размещению указанной информации.

в) присутствие на заседаниях Совета депутатов Залучского сельского поселения

Совет депутатов Залучского сельского поселения обеспечивает возможность присутствия граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, на своих заседаниях. Присутствие указанных лиц на этих заседаниях осуществляется в соответствии с регламентом работы Совета депутатов Залучского сельского поселения.

г) размещение информации в помещении, занимаемом органом местного самоуправления, и в иных отведенных для этих целей местах.

1. Органы местного самоуправления в занимаемых помещениях и иных общедоступных местах размещают информационные стенды для ознакомления пользователей информацией с текущей информацией о своей деятельности.

Информация должна содержать:

- порядок работы органа местного самоуправления, включая порядок приема граждан (физических лиц), в том числе представителей организаций (юридических лиц), общественных объединений, государственных органов и органов местного самоуправления;

- условия и порядок получения информации от органа местного самоуправления.

2. Органы местного самоуправления вправе размещать в своих помещениях и иных отведенных для этих целей местах иные сведения, необходимые для оперативного информирования пользователей информацией.

д) запрос информации

1. Пользователь информацией имеет право обращаться в органы местного самоуправления с запросом как непосредственно, так и через своего представителя, полномочия которого оформляются в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2. В запросе указываются почтовый адрес, номер телефона и (или) факса, либо адрес электронной почты для направления ответа на запрос или уточнения содержания запроса, а также фамилия, имя, отчество гражданина (физического лица), либо наименование организации (юридического лица), общественного объединения, государственного органа, органа местного самоуправления. Анонимные запросы не рассматриваются.

В запросе, составленном в письменной форме, указывается также наименование органа местного самоуправления, в которое направляется запрос, либо фамилия и инициалы или должность соответствующего должностного лица.

3. При составлении запроса используется государственный язык Российской Федерации.

4. Запрос, составленный в письменной форме, подлежит регистрации в течение трех дней со дня его поступления в орган местного самоуправления. Запрос, составленный в устной форме, подлежит регистрации в день его поступления с указанием даты и времени поступления.

5. Запрос подлежит рассмотрению в тридцатидневный срок со дня его регистрации, если иное не предусмотрено законодательством Российской Федерации. В случае, если предоставление запрашиваемой информации невозможно в указанный срок, в течение семи дней со дня регистрации запроса пользователь информацией уведомляется об отсрочке ответа на запрос с указанием ее причины и срока предоставления запрашиваемой информации, который не может превышать пятнадцать дней с верх установленного Федеральным законом срока для ответа на запрос.

6. Если запрос не относится к деятельности органа местного самоуправления, в которые он направлен, то в течение семи дней со дня регистрации запроса он направляется в государственный орган или орган самоуправления, к полномочиям которых отнесено предоставление запрашиваемой информации. О переадресации запроса в этот же срок сообщается направившему запрос пользователю информацией. В случае если орган местного самоуправления не располагает сведениями о наличии запрашиваемой информации в другом государственном органе, органе местного самоуправления, об этом также в течение семи дней со дня регистрации запроса сообщается направившему запрос пользователю информацией.

7. Органы местного самоуправления вправе уточнять содержание запроса в целях предоставления пользователю информацией необходимой информации о деятельности указанных органов.

8. Требования настоящего Порядка к запросу в письменной форме и ответу на него применяются и к запросу, поступившему в орган местного самоуправления по сети Интернет, а также к ответу на такой запрос.

9. Запросы, составленные на иностранном языке, не рассматриваются

е) Ознакомление с документами через библиотечные и архивные фонды

1. Доступ граждан, представителей организаций и общественных объединений к документам органов местного самоуправления, находящихся в архивных фондах, осуществляется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами.

1. **Порядок предоставления информации по запросу**

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления по запросу предоставляется в виде ответа на запрос, в котором содержится или к которому прилагается запрашиваемая информация либо в котором в соответствии со ст.20 Федерального закона от 09.02.2009 № 8 «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», содержится мотивированный отказ в предоставлении указанной информации. В ответе на запрос указываются наименование, почтовый адрес органа местного самоуправления, должность лица, подписавшего ответ, а также реквизиты ответа на запрос (регистрационный номер и дата).

2. При запросе информации о деятельности органов местного самоуправления, опубликованной в средствах массовой информации либо размещенной в сети Интернет, орган местного самоуправления в ответе на запрос может ограничиться указанием названия, даты выхода и номера средства массовой информации, в котором опубликована запрашиваемая информация, и (или) электронного адреса официального сайта, на котором размещается запрашиваемая информация.

3. Ответ на запрос подлежит обязательной регистрации органом местного самоуправления.

1. **Основания, исключающие возможность предоставления информации**

1. Информация о деятельности органов местного самоуправления не предоставляется в случае, если:

- содержание запроса не позволяет установить запрашиваемую информацию о деятельности органов местного самоуправления;

- в запросе не указан почтовый адрес, адрес электронной почты или номер факса для направления ответа на запрос либо номер телефона, по которому можно связаться с направившим запрос пользователем информацией;

- запрашиваемая информация не относится к деятельности органа местного самоуправления, в который поступил запрос;

- запрашиваемая информация относится к информации ограниченного доступа;

- запрашиваемая информация ранее предоставлялась пользователю информацией;

- в запросе ставится вопрос о правовой оценке актов, принятых органом местного самоуправления, или проведении иной аналитической работы, непосредственно не связанной с защитой прав направившего запрос пользователя информацией.

2. Орган местного самоуправления вправе не предоставлять информацию о своей деятельности по запросу, если эта информация опубликована в средстве массовой информации или размещена на официальном сайте.

1. **Информация о деятельности органов местного самоуправления, предоставляемая на бесплатной основе**

Пользователю информацией предоставляется на бесплатной основе информация о деятельности органов местного самоуправления:

- предоставляемая в устной форме;

- размещаемая органом местного самоуправления в сети интернет;

- в местах, отведенных для размещения информации о деятельности органов местного самоуправления;

- иная, установленная законом информация о деятельности органов местного самоуправления, а также установленная муниципальными правовыми актами информация о деятельности органов местного самоуправления.

1. **Ответственность за нарушение порядка доступа к информации**

1. Решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления, должностных лиц администрации сельского поселения, нарушающие право на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления, могут быть обжалованы в вышестоящий орган или вышестоящему должностному лицу, либо в суд.

2. Должностные лица органов местного самоуправления и подведомственных организаций, муниципальные служащие, работники подведомственных организаций, виновные в нарушении права на доступ к информации о деятельности органов местного самоуправления и подведомственных организаций, несут дисциплинарную, административную, гражданскую и уголовную ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ЗАЛУЧСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

**от 27.09.2022 № 94**

с. Залучье

**О внесении изменений в Порядок формирования перечня налоговых расходов и осуществления оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения**

В соответствии со статьей 174.3 Бюджетного кодекса РФ, постановлением Правительства Российской Федерации от 22 июня 2019 года N 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципального образования» и постановлением Правительства Российской Федерации от 15 июня 2022 года № 1081 «О внесении изменений в общие требования к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» Администрация Залучского сельского поселения **ПОСТАНОВЛЯЕТ**:

1. Внести изменения в Порядок формирования перечня налоговых расходов и осуществления оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения, утвержденный постановлением администрации Залучского сельского поселения от 19.02.2020 № 15 «Об утверждении Порядка формирования перечня налоговых расходов и осуществления оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения» (далее – Порядок) изложив его в новой редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в муниципальной газете «Залучский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Залучского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети "Интернет".

**Глава администрации Залучского сельского поселения Е.Н. Пятина**

Утвержден

постановлением Администрации Залучского сельского поселения от 19.02.2020 года № 15 (в редакции от 27.09.2022 № 94)

**ПОРЯДОК  
формирования перечня налоговых расходов Залучского сельского поселения и оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов Залучского сельского поселения и оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения.

1.2. Понятия, используемые в настоящем Порядке:

куратор налогового расхода – орган исполнительной власти Залучского сельского поселения, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами Залучского сельского поселения, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Залучского сельского поселения;

соисполнитель куратора налогового расхода - федеральный орган исполнительной власти (иной федеральный государственный орган, организация), ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами Администрации Залучского сельского поселения, за реализацию мероприятий, связанных с осуществлением налоговых расходов Залучского сельского поселения в рамках муниципальных программ Залучского сельского поселения и (или) непрограммных направлений деятельности, и участвующий совместно с куратором налоговых расходов в проведении оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения.

нормативные характеристики налоговых расходов Залучского сельского поселения – сведения о положениях нормативных правовых актов Залучского сельского поселения, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам (далее – льготы), наименованиях налогов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы, а также иные характеристики, предусмотренные нормативными правовыми актами Залучского сельского поселения;

оценка налоговых расходов Залучского сельского поселения – комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов Залучского сельского поселения, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения;

оценка объемов налоговых расходов Залучского сельского поселения – определение объемов выпадающих доходов бюджета Залучского сельского поселения, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

оценка эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения – комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налоговых расходов Залучского сельского поселения;

сводная оценка эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам налоговых льгот, исходя из целевых характеристик налоговых расходов Залучского сельского поселения, соответствующих целям нескольких муниципальных программ Залучского сельского поселения, или целям социально-экономического развития Залучского сельского поселения, определенным в документах стратегического планирования Залучского сельского поселения, разрабатываемых в рамках целеполагания;

паспорт налогового расхода Залучского сельского поселения – документ, содержащий сведения о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налогового расхода, составляемый куратором налогового расхода;

перечень налоговых расходов Залучского сельского поселения – документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ Залучского сельского поселения и (или) целями социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящимися к муниципальным программам Залучского сельского поселения, а также о кураторах налоговых расходов;

плательщики – плательщики налогов;

социальные налоговые расходы Залучского сельского поселения – целевая категория налоговых расходов Залучского сельского поселения, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения, укрепления здоровья человека, развития физической культуры и спорта, экологического и санитарно-эпидемиологического благополучия и поддержки благотворительной и добровольческой (волонтерской) деятельности на территории Залучского сельского поселения;

стимулирующие налоговые расходы Залучского сельского поселения – целевая категория налоговых расходов, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности   
и последующее увеличение (предотвращение снижения) доходов бюджета Залучского сельского поселения;

технические налоговые расходы Залучского сельского поселения – целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, воспользовавшихся льготами, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджетов бюджетной системы Российской Федерации;

фискальные характеристики налоговых расходов Залучского сельского поселения – сведения об объеме льгот, предоставленных плательщикам, о численности получателей льгот и об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в бюджет Залучского сельского поселения;

целевые характеристики налогового расхода Залучского сельского поселения – сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы, а также иные характеристики, предусмотренные нормативными правовыми актами Залучского сельского поселения.

1.3. Отнесение налоговых расходов Залучского сельского поселения   
к муниципальным программам Залучского сельского поселения осуществляется исходя из целей муниципальных программ Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономического развития Залучского сельского поселения**,** не относящихся   
к муниципальным программам Залучского сельского поселения.

1.4. В целях оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения Администрация Залучского сельского поселения**:**

формирует перечень налоговых расходов Залучского сельского поселения, содержащий информацию, предусмотренную [приложением](#P133) 1 к настоящему Порядку;

обеспечивает сбор и формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов Залучского сельского поселения, необходимой для проведения их оценки, в том числе формирует оценку объемов налоговых расходов Залучского сельского поселения за отчетный финансовый год, а также оценку объемов налоговых расходов Залучского сельского поселения на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период на основании сведений, представленных в Администрацию Залучского сельского поселения Управлением Федеральной налоговой службы по Залучского сельского поселения;

осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения, проводимой кураторами налоговых расходов.

1.5. В целях оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения кураторы налоговых расходов:

формируют паспорта налоговых расходов Залучского сельского поселения, содержащие информацию, предусмотренную [приложением](#P133) 2 к настоящему Порядку;

осуществляют оценку эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения.

1.6.В целях оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения соисполнитель куратора налоговых расходов:

а) представляет куратору налоговых расходов Залучского сельского поселения информацию для оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения (данные статистической отчетности, иные сведения, необходимые для проведения оценки налоговых расходов);

б) представляет куратору налоговых расходов предложения для включения в проекты методик оценки эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения в пределах полномочий, в соответствии с которыми они являются ответственными за достижение соответствующих налоговому расходу Залучского сельского поселения целей муниципальной программы Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики Залучского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Залучского сельского поселения;

в) осуществляет оценку эффективности налоговых расходов Российской Федерации в пределах полномочий, определенных методикой оценки эффективности налоговых расходов Российской Федерации, в соответствии с которыми он является ответственным за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы Российской Федерации и (или) целей социально-экономической политики Российской Федерации, не относящихся к муниципальным программам Российской Федерации, и направляет результаты оценки эффективности налоговых расходов Российской Федерации куратору налоговых расходов, осуществляющему сводную оценку эффективности налоговых расходов Российской Федерации, ежегодно, не позднее 1 декабря (уточненные данные – до 15 февраля).»

**2. Порядок формирования перечня налоговых расходов Залучского сельского поселения**

2.1. Проект перечня налоговых расходов Залучского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период формируется Администрацией Залучского сельского поселения до 1 марта и направляется на согласование ответственным исполнителям муниципальных программ Залучского сельского поселения, а также иным органам и организациям, которых проектом перечня налоговых расходов предлагается закрепить в качестве кураторов налоговых расходов.

2.2.  Кураторы налоговых расходов до 1 мая рассматривают проект перечня налоговых расходов Залучского сельского поселения на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов Залучского сельского поселения в соответствии с целями муниципальных программ Залучского сельского поселения, структурных элементов муниципальных программ Залучского сельского поселения и (или) целями социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящимися к муниципальным программам Залучского сельского поселения.

Согласование проекта перечня налоговых расходов Залучского сельского поселения в части позиций, изложенных идентично позициям перечня налоговых расходов Залучского сельского поселения на текущий финансовый год и плановый период, не требуется, за исключением случаев внесения изменений в перечень муниципальных программ Залучского сельского поселения, структурные элементы муниципальных программ Залучского сельского поселения и (или) случаев изменения полномочий органов исполнительной власти Залучского сельского поселения, определенных в качестве кураторов налоговых расходов.

При наличии разногласий Администрация Залучского сельского поселения обеспечивает согласование проекта перечня налоговых расходов Залучского сельского поселения с соответствующими кураторами налоговых расходов до 1 июня.

2.3. Согласованный перечень налоговых расходов Залучского сельского поселения размещается на официальном сайте Администрации Залучского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ Залучского сельского поселения и (или) в случае изменения полномочий кураторов налоговых расходов, в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов Залучского сельского поселения, кураторы налоговых расходов не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений направляют в Администрацию Залучского сельского поселения соответствующую информацию для уточнения перечня налоговых расходов Залучского сельского поселения.

2.5. Перечень налоговых расходов Залучского сельского поселения с внесенными в него изменениями формируется до 1 октября (в случае уточнения структурных элементов муниципальных программ Залучского сельского поселения в рамках формирования проекта о местного бюджете на очередной финансовый год и плановый период) и до 30 декабря (в случае уточнения структурных элементов муниципальных программ Залучского сельского поселения в рамках рассмотрения и утверждения проекта о местного бюджете на очередной финансовый год и плановый период).

**3. Порядок оценки эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения и обобщения результатов оценки эффективности**

**налоговых расходов Залучского сельского поселения**

3.1. Методики оценки эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения разрабатываются кураторами налоговых расходов совместно с иными федеральными органами исполнительной власти (иными федеральными государственными органами, организациями) и утверждаются по согласованию с Главой Залучского сельского поселения.

Методики оценки эффективности налоговых расходов расходов Залучского сельского поселения, по которым проводится сводная оценка эффективности налоговых расходов расходов Залучского сельского поселения, утверждаются кураторами налоговых расходов по согласованию с соисполнителями кураторов налоговых расходов.

3.2. В целях проведения оценки эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения:

3.2.1 Администрация Залучского сельского поселения до 1 февраля направляет Управлению Федеральной налоговой службы по Новгородской области сведения о категориях плательщиков с указанием обусловливающих соответствующие налоговые расходы нормативных правовых актов Залучского сельского поселения, в том числе действовавших в отчетном году и в году, предшествующем отчетному году.

3.2.2.  Администрация Залучского сельского поселения до 20 мая направляет кураторам налоговых расходов сведения, представленные Управлением Федеральной налоговой службы по Новгородской области в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 № 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований» (далее - Общие требования), а также результаты оценки совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости).

3.3. Оценка эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения осуществляется кураторами налоговых расходов в соответствии с методиками, утвержденными нормативными правовыми актами органов исполнительной власти Залучского сельского поселения, и включает:

оценку целесообразности налоговых расходов Залучского сельского поселения;

оценку результативности налоговых расходов Залучского сельского поселения.

3.4. В отношении налоговых расходов Залучского сельского поселения, соответствующих целям нескольких муниципальных программ Залучского сельского поселения или целям социально-экономического развития, предусмотренным документами стратегического планирования, разрабатываемыми в рамках целеполагания, федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере анализа и прогнозирования социально-экономического развития, осуществляется сводная оценка эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения. Соисполнители кураторов указанных налоговых расходов осуществляют оценку эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения в пределах полномочий, в соответствии с которыми они являются ответственными за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики Залучского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Залучского сельского поселения.

3.5. Критериями целесообразности налоговых расходов Залучского сельского поселения являются:

соответствие налоговых расходов Залучского сельского поселения целям муниципальных программ Залучского сельского поселения и (или) целям социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящимся к муниципальным программам Залучского сельского поселения;

востребованность плательщиками предоставленных льгот, которая характеризуется соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и численности плательщиков, обладающих потенциальным правом на применение льготы, или общей численности плательщиков, за 5-летний период.

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

В целях проведения оценки востребованности плательщиками предоставленных льгот куратором налогового расхода может быть определено минимальное значение соотношения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта, при котором льгота признается востребованной.

3.6. В случае несоответствия налоговых расходов Залучского сельского поселения хотя бы одному из критериев, указанных в [пункте 3.3](#P75) настоящего раздела, куратору налогового расхода надлежит представить в Администрацию Залучского сельского поселения предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

3.7. В качестве критерия результативности налогового расхода Залучского сельского поселения определяется как минимум один показатель (индикатор) достижения целей муниципальной программы Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Залучского сельского поселения, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы Залучского сельского поселения.

Оценке подлежит вклад предусмотренных для плательщиков льгот   
в изменение значения показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы Залучского сельского поселения и (или) целями социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящимися к муниципальным программам Залучского сельского поселения, который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

3.8. Оценка результативности налоговых расходов Залучского сельского поселения включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения.

3.9. В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения осуществляются сравнительный анализ результативности предоставления льгот в случае предоставления и (или) планируемого предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики Залучского сельского поселения, не относящихся к программам Залучского сельского поселения, включающий сравнение объемов расходов федерального бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики Залучского сельского поселения не относящихся к муниципальным программам Залучского сельского поселения, и объемов предоставленных льгот в случае предоставления и (или) планируемого предоставления льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей программы Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики Залучского сельского поселения не относящихся к муниципальным программам Залучского сельского поселения, а также оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов Залучского сельского поселения.

При необходимости куратором налогового расхода могут быть установлены дополнительные критерии оценки бюджетной эффективности налогового расхода Залучского сельского поселения.

3.10. Сравнительный анализ включает сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Залучского сельского поселения, и объемов предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящихся   
к муниципальным программам Залучского сельского поселения, на 1 рубль налоговых расходов и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

В качестве альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящихся   
к муниципальным программам Залучского сельского поселения, могут учитываться в том числе:

субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на льготы, за счет средств 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.

3.10.1. Оценку результативности налоговых расходов Залучского сельского поселения допускается не проводить в отношении технических налоговых расходов Залучского сельского поселения в соответствии с решением куратора налоговых расходов, согласованным с Главой администрации.

3.11. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов Залучского сельского поселения определяется отдельно по каждому налоговому расходу Залучского сельского поселения. В случае, если для отдельных категорий плательщиков, имеющих право на льготы, предоставлены льготы по нескольким видам налогов, оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) налоговых расходов Залучского сельского поселения определяется в целом по указанной категории плательщиков.

3.12. Оценка совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов Залучского сельского поселения определяется за период с начала действия для плательщиков соответствующих льгот или за 5 отчетных лет, а в случае, если указанные льготы действуют более 6 лет, – на день проведения оценки эффективности налогового расхода Залучского сельского поселения (E) по следующей формуле:

base_1_327498_32768

где:

i – порядковый номер года, имеющий значение от 1 до 5;

mi – количество плательщиков, воспользовавшихся льготой в i-м году;

j – порядковый номер плательщика, имеющий значение от 1 до m;

Nij – объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет Залучского сельского поселения j-м плательщиком в i-м году.

В случае если на день проведения оценки совокупного бюджетного эффекта (самоокупаемости) стимулирующих налоговых расходов для плательщиков, имеющих право на льготы, льготы действуют менее 6 лет, объемы налогов, подлежащих уплате в бюджет Залучского сельского поселения, оцениваются (прогнозируются) Администрацией Залучского сельского поселения;

Boj– базовый объем налогов, задекларированных для уплаты   
в бюджет Залучского сельского поселения j-м плательщиком в базовом году;

gi– номинальный темп прироста налоговых доходов бюджета в i-м году по отношению к показателям базового года;

r – расчетная стоимость среднесрочных рыночных заимствований, определяемая в соответствии с постановлением Правительства РФ от 22.06.2019   
№ 796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований».

3.13. Базовый объем налогов, задекларированных для уплаты   
в бюджет Залучского сельского поселения j-м плательщиком в базовом году (Boj), рассчитывается по формуле:

B0j = N0j + L0j,

где:

N0j - объем налогов, задекларированных для уплаты в бюджет Залучского сельского поселения j-м плательщиком в базовом году;

L0j - объем льгот, предоставленных j-му плательщику в базовом году.

Под базовым годом в настоящем документе понимается год, предшествующий году начала получения j-м плательщиком льготы, либо 6-й год, предшествующий отчетному году, если льгота предоставляется плательщику более 6 лет.

3.14. Результаты оценки эффективности налогового расхода должны направляться кураторами в Администрацию Залучского сельского поселения и содержать:

выводы о достижении целевых характеристик (критериев целесообразности) налогового расхода;

выводы о вкладе налогового расхода в достижение целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики;

выводы о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики.

Выводы должны отражать, является ли налоговый расход эффективным или неэффективным. По итогам оценки эффективности куратор формирует вывод о необходимости сохранения, уточнения или отмене налоговых льгот, обуславливающих налоговые расходы.

Паспорта налоговых расходов Залучского сельского поселения, результаты оценки эффективности налоговых расходов Залучского сельского поселения, рекомендации по результатам указанной оценки, включая рекомендации Администрации Залучского сельского поселения о необходимости сохранения (уточнения, отмены), предоставленных плательщикам льгот, направляются кураторами налоговых расходов в Администрацию Залучского сельского поселения ежегодно, до 1 марта.

3.15. Администрация Залучского сельского поселения обобщает результаты оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения, согласовывает их с кураторами налоговых расходов.

Согласованная информация о результатах оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения с предложениями о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков до 1 августа направляется Главе Залучского сельского поселения.

Результаты рассмотрения оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения учитываются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики Залучского сельского поселения, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ Залучского сельского поселения.

Приложение 1

к Порядку формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов

Залучского сельского поселения

Перечень

налоговых расходов Залучского сельского поселения, обусловленных налоговыми льготами, освобождениями

и иными преференциями по налогам, предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки

в соответствии с целями муниципальных программ Залучского сельского поселения

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| №п/п | Краткое наименование  налогового расхода  Залучского сельского поселения | Полное наименование налогового расхода Залучского сельского поселения | Реквизиты нормативного правового акта Залучского сельского поселения, устанавливающего налоговый расход | Наименование категории плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции | Целевая категория налогового расхода Залучского сельского поселения | Наименование муниципальной программы Залучского сельского поселения, предусматривающей налоговые расходы | Наименование подпрограммы муниципальной программы  Залучского сельского поселения, предусматривающей налоговые расходы | Наименование структурного элемента подпрограммы муниципальной программы  Залучского сельского поселения, предусматривающей налоговые расходы | Наименование куратора налогового расхода |
| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 |
| 1. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| 2. |  |  |  |  |  |  |  |  |  |

Приложение 2

к Порядку формирования перечня налоговых расходов и оценки налоговых расходов Залучского сельского поселения

ПЕРЕЧЕНЬ

информации, включаемой в паспорт налогового расхода Залучского сельского поселения

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| № | | Предоставляемая информация | | Источник данных |
| 1 | | 2 | | 3 |
| 1. Нормативные характеристики налогового расхода | | | | |
| 1.1. | | Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы,  освобождения и иные преференции | | перечень налоговых расходов Залучского сельского поселения |
| 1.2. | | Нормативные правовые акты, которыми предусматриваются налоговые льготы,  освобождения и иные преференции | | перечень налоговых расходов Залучского сельского поселения |
| 1.3. | | Категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы,  освобождения и иные преференции | | перечень налоговых расходов Залучского сельского поселения |
| 1.4. | | Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций | | информация куратора налогового расхода |
| 1.5. | | Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции | | информация куратора налогового расхода |
| 1.6. | | Даты вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции | | информация куратора налогового расхода |
| 1.7. | | Даты вступления в силу нормативных правовых актов, отменяющих налоговые льготы,  освобождения и иные преференции | | информация куратора налогового расхода |
| 2. Целевые характеристики налогового расхода | | | | |
| 2.1. | | Целевая категория налоговых расходов Залучского сельского поселения | | информация куратора налогового расхода |
| 2.2. | | Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций | | информация куратора налогового расхода |
| 2.3. | | Наименования муниципальных программ Залучского сельского поселения, наименования нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящиеся к муниципальным программам Залучского сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции | | перечень налоговых расходов Залучского сельского поселения и  данные куратора налогового расхода |
| 2.4. | | Наименования структурных элементов муниципальных программ Залучского сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции | | перечень налоговых расходов Залучского сельского поселения |
| 2.5. | | Показатели (индикаторы) достижения целей муниципальных программ Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Залучского сельского поселения, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций | | информация куратора налогового расхода |
| 2.6. | | Значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Залучского сельского поселения, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций | | информация куратора налогового расхода |
| 2.7. | | Прогнозные (оценочные) значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ Залучского сельского поселения и (или) целей социально-экономического развития Залучского сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам Залучского сельского поселения, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций | | информация куратора налогового расхода |
| 3. Фискальные характеристики налогового расхода | | | | |
| 3.1. | | Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, в соответствии с налоговым законодательством Залучского сельского поселения за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году (тыс. рублей) | | Информация ИФНС |
| 3.2. | | Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей) | | информация Администрации Залучского сельского поселения |
| 3.3. | | Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями, установленными налоговым законодательством Залучского сельского поселения (единиц) | | Информация ИФНС |
| 3.4. | | Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в бюджет Залучского сельского поселения плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные налоговым законодательством Залучского сельского поселения (тыс. рублей) | | Информация ИФНС |
| 3.5. | | Объем налогов, задекларированный для уплаты в бюджет Залучского сельского поселения, плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные налоговым законодательством Залучского сельского поселения, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей) | | Информация ИФНС |
|  | |

**Совет депутатов Залучского сельского поселения**

**РЕШЕНИЕ**

**от 30.09.2022 № 99**

с. Залучье

О внесении изменений в Положение о порядке определения денежного содержания и материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации Залучского сельского поселения

В соответствии с действующим законодательством, Уставом Залучского сельского поселения, Совет депутатов Залучского сельского поселения

**РЕШИЛ**:

1. Внести в Положение о порядке определения денежного содержания и

материальном стимулировании муниципальных служащих и служащих Администрации Залучского сельского поселения, утвержденное решением Совета депутатов Залучского сельского поселения от 27.04.2018 №133 (далее - Положение), следующие изменения:

* 1. Раздел IV Положения дополнить пунктом следующего содержания:

«7. Муниципальному служащему, служащему, осуществляющему муниципальный контроль в сфере благоустройства, по результатам работы за год может выплачиваться премия.

Основанием для премирования является достижение работником показателей эффективности и результативности профессиональной деятельности, установленных должностной инструкцией..».

2. Настоящее решение вступает в силу со дня его опубликования.

3. Опубликовать настоящее решение в газете «Залучский вестник» и разместить на официальном сайте Администрации Залучского сельского поселения в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

**Глава Залучского сельского поселения Е.Н.Пятина**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Муниципальная газета**  **«Залучский вестник»** | **Адрес редакции-издателя: 175224**  **Новгородская область, Старорусский район**  **с. Залучье, ул. Рендакова, д. 12**  **E-mail: zaadmin@novgorod.net**  **Главный редактор: Е.Н.Пятина**  **Телефон: 74-225**  **Факс: 74-291** | **Номер газеты подписан к печати**  **30.09.2022г.в16.00 часов**  **Тираж 5 экземпляров**  **Материалы этого выпуска публикуются бесплатно** |