

# Информационный БЮЛЛЕТЕНЬ

Муниципального образования р.п. Линево, № 6 от 11.03.2021 г.  
Распространяется на территории р.п. Линево

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
03.03.2021 № 35  
р.п. Линево**

О проведении публичных слушаний

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Положением «О порядке организации и проведении публичных слушаний в МО р.п. Линево», утвержденным решением сессии Совета депутатов р.п. Линево от 22.06.2018 № 175, Положением «О бюджетном процессе в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденным решением сессии Совета депутатов р.п. Линево от 28.03.2017 № 98 (с изм. от 18.10.2017 № 134, от 04.09.2019 №228) ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Провести публичные слушания по исполнению бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2020 год.

2.Рабочей группе оповестить представителей общественности и организации всех форм собственности, заинтересованных лиц о проведении публичных слушаний.

3.Публичные слушания провести 07.04.2021 в 09-00 часов по адресу: р.п. Линево, ул. Лиственничная 1, администрация р.п. Линево, кабинет № 34. Регистрация участников с 08 час. 30 мин. Ответственный за регистрацию М.Ю.Южакова, управделами администрации, секретарь рабочей комиссии. Контактный телефон: 3-12-17.

4.Ответственным за обеспечение участников материалами назначить М.Ю.Южакову.

5.М.Ю.Южаковой опубликовать постановление в «Информационном бюллетене р.п. Линево» и на официальном сайте администрации р.п. Линево [www.linevonso.ru](http://www.linevonso.ru).

*Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс*

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
03.03.2021 № 36  
р.п. Линево**

О создании рабочей группы для подготовки и проведения публичных слушаний по исполнению бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области за 2020 год

В соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в МО р.п. Линево», утвержденным решением Совета депутатов р.п. Линево от 15.11.2005г. № 34, Положением «О бюджетном процессе в рабочем поселке Линево Искитимского района Новосибирской области», утвержденным

решением сессии Совета депутатов р.п. Линево от 28.03.2017 № 98 (с изм. от 18.10.2017 № 134, от 04.09.2019 № 228), ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Создать рабочую группу в составе:

Председатель – Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс;

Заместитель председателя – начальник отдела финансов, местных налогов и социально-экономического развития О.В.Карташова.

Члены рабочей группы:

Ю.А. Дорогина - начальник отдела по бухгалтерскому учету и отчетности;

Е.В. Федораева – начальник юридического отдела.

Секретарь рабочей группы:

М.Ю.Южакова - ведущий специалист администрации.

2.Докладчиком по исполнению бюджета за 2020 год назначить О.В.Карташову.

3.Первое организационное заседание рабочей группы провести 07.04.2021.

4.Контроль за исполнением Постановления оставляю за собой.

*Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс*

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
03.03.2021 № 38  
р.п. Линево**

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 13.08.2012 № 161 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 13.08.2012 № 161 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое следующие изменения:

1.1. В Административном регламенте предоставления муниципальной услуги по принятию документов, а также выдаче решений о переводе или об отказе в переводе нежилого помещения в жилое:

1.1.1. Пункт 2.6.1. - исключить.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: [rplinevo.nso.ru](http://rplinevo.nso.ru).

*Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс*

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**03.03.2021 №39**

**р.п.Линево**

О реализации Закона Новосибирской области от 4 ноября 2005 г. N 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма»

Руководствуясь Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Закона Новосибирской области от 04.11.2005 № 337-ОЗ «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Для расчета располагаемого дохода и определения потребности в средствах на приобретение жилья установить:  
- коэффициент увеличения прожиточного минимума – 1,0;  
- нормативный период накопления сбережений для приобретения жилья – 10 лет;  
- среднюю рыночную (нормативную) цену квадратного метра общей площади жилья на территории рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области на 2021 год – в размере 37 000 (тридцати семи тысяч) рублей.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: [rplinevo.nso.ru](http://rplinevo.nso.ru).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации по социальным вопросам Ишутину Л.А.

*Глава р.п. Линево Я.Я. Ландайс*

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**04.03.2021 № 41**

**р.п. Линево**

О внесении изменений в постановление администрации рабочего поселка Линево от 17.12.2020 №298 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 17.12.2020 № 298 «Об утверждении муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» следующие изменения:

1.1. В муниципальную программу «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области»:

1.1.1. Паспорт муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» изложить в редакции приложения 1;

1.1.2. Приложение 1 Программы «Цели, задачи и целевые индикаторы муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» изложить в редакции приложения 2;

1.1.3. Приложение 2 Программы «Мероприятия муниципальной программы «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» изложить в редакции приложения 3.

1.1.4. Приложение 3 Программы «Сводные финансовые затраты по муниципальной программе «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области» изложить в редакции приложения 4.

3. Настоящее постановление опубликовать в Информационном бюллетене МО р.п. Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево [rplinevo.nso.ru](http://rplinevo.nso.ru).

4. Контроль за исполнением данного постановления оставить за собой.

*Глава р.п.Линево Я.Я. Ландайс*

**ПРИЛОЖЕНИЕ 1  
к постановлению  
администрации р.п.Линево  
Искитимского района  
Новосибирской области  
от 04.03.2021 №41**

**ПАСПОРТ  
МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ  
«Комплексное развитие систем коммунальной  
инфраструктуры рабочего поселка Линево  
Искитимского района Новосибирской области»**

Наименование Программы	Муниципальная программа «Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области»
Основание для разработки	- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Градостроительный кодекс Российской Федерации; - Жилищный кодекс Российской Федерации; - Федеральный закон от 30.12.2004 № 210-ФЗ «Об основах регулирования тарифов организаций коммунального комплекса»; - Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»
Заказчики Программы	- администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области
Основные разработчики программы	- администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области
Исполнители Программы	- администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

Цели и задачи программы	<p>Цель программы: Обеспечение развития коммунальных систем и объектов в соответствии с потребностями жилищного и промышленного строительства, повышение</p> <p>Задачи программы: 1. Инженерно-техническая оптимизация коммунальных систем. 2. Взаимосвязанное перспективное планирование развития систем. 3. Обоснование мероприятий по комплексной реконструкции и модернизации. 4. Повышение надежности систем и качества предоставления коммунальных услуг. 5. Совершенствование механизмов развития энергосбережения и повышение энергоэффективности коммунальной инфраструктуры муниципального образования. 6. Повышение инвестиционной привлекательности коммунальной инфраструктуры муниципального образования. 7. Обеспечение сбалансированности интересов субъектов коммунальной инфраструктуры и потребителей.</p>	Срок реализации Программы и ее этапы	- сроки реализации муниципальной программы: 2021 – 2023 годы. Этапы реализации Программы не выделяются.
		Исполнители мероприятий Программы	- администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области
		Источники финансирования	<p>Финансирование Программы осуществляется за счет средств бюджета рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области или целевых ассигнований бюджетов вышестоящих уровней на реализацию целевых показателей программы</p> <p>Общий объем финансирования Программы составит 10276,6 тыс. рублей, в том числе по годам: 1. В 2021 году – 1 200,00 тыс.рублей. 2. В 2022 году – 4 100,00 тыс.рублей. 3. В 2023 году – 4 976,6 тыс.рублей.</p>
		Управление Программой и контроль за ее реализацией	Управление и контроль Программой осуществляет администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области
Основные мероприятия программы	<p>- контроль за состоянием инженерных систем на территории р.п. Линево; - обеспечение ремонтных работ на инженерных сетях расположенных на территории р.п. Линево - развития коммунального комплекса на территории р.п. Лигнево - содержание коммунального комплекса на территории р.п. Линево</p>	Ожидаемые результаты реализации подпрограммы	<p>- повышение качества предоставляемых коммунальных услуг - снижение среднего износа систем коммунального хозяйства - создание оптимальных условий для дальнейшего развития систем коммунального хозяйства</p>

ПРИЛОЖЕНИЕ 2  
к постановлению администрации р.п.Линево Искитимского района  
Новосибирской области от 04.03.2021 №41

**Цели, задачи и целевые индикаторы муниципальной программы «Комплексное развитие систем косплекснойинфраструктурырабочего поселка Линево Искитимского района новосибирской области»**

Цель/задачи, требующие решения для достижения цели	Наименование целевого индикатора	Единица измерения	Значение весового коэффициента целевого индикатора	Значение целевого индикатора (по годам)				
				2021 год	2022 год	2023 год	2024 год	2025 год
Цель : Улучшение технического состояния сетей теплоснабжения на территории р.п. Линево	Доля инженерной системы теплоснабжения нуждающейся в ремонте	%	X					
	Протяженность инженерной системы теплоснабжения нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	км.	X	2,191	2,41	2,651	2,651	2,651
Задача 1:Капитальный ремонт систем теплоснабжения	Доля инженерной сети теплоснабжения нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	%	X					
	Протяженность инженерной сети теплоснабжения нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	км	X	2,011	2,212	2,433	2,433	2,433
Задача 2: Ремонт систем теплоснабжения	Доля инженерной системы теплоснабжения нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	%	X					
	Протяженность инженерной системы теплоснабжения нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	км	X	0,18	0,198	0,218	0,218	0,218
Цель : Улучшение технического состояния сетей водоотведения на территории р.п. Линево	Доля инженерной системы водоотведения нуждающейся в ремонте	%	X					
	Протяженность инженерной системы водоотведения нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	км.	X	3,728	4,1	4,51	4,51	4,51
Задача 1:Капитальный ремонт систем водоотведения	Доля инженерной сети водоотведения нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	%	X					
	Протяженность инженерной сети водоотведения нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	км	X	1,134	1,248	1,373	1,373	1,373
Задача 2: Ремонт систем теплоснабжения	Доля инженерной системы водоотведения нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	%	X					
	Протяженность инженерной системы водоотведения нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	км	X	2,594	2,853	3,138	3,138	3,138
Цель : Улучшение технического состояния сетей ГВС на территории р.п. Линево	Доля инженерной системы ГВС нуждающейся в ремонте	%	X					
	Протяженность инженерной системы ГВС нуждающейся в проведении ремонтных мероприятий	км.	X	1,369	1,506	1,657	1,657	1,657





	Цель: проведение активной профилактической работы с участниками дорожного движения по предупреждению нарушений порядка дорожного движения, поддержка детских и молодежных организаций и объединений, осуществляющих воспитательную деятельность по профилактике дорожно-транспортного травматизма, улучшение управления системой организации дорожного движения на территории рабочего поселка Линево											
	Задача 3: Размещение материалов в сети интернет и СМИ											
3.1. Мероприятия по информированию населения р.п. Линево о законопослушном поведении и правилах ПДД, а также об административных наказаниях за нарушение ПДД	Количество материалов размещенных в печатных и электронных СМИ	ед.									Администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области	Развитие социальных норм и моральной ответственности за нарушении ПДД.
	Количество материалов размещенных в социальных сетях	ед.										
	Количество материалов размещенных в сети интернет	ед.										
	Стоимость единицы	руб.										
	Федеральный бюджет	руб.										
	Бюджет Новосибирской области	руб.										
	Бюджет Искитимского района Новосибирской области	руб.										
3.2. Поддержка организаций проводящими воспитательную деятельность по профилактике дорожно-транспортного травматизма	Проведение конкурса на самую лучшую молодежную команду по профилактике ПДД	шт.									Администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области	Развитие общественных организаций на территории Искитимского района Новосибирской области
	Количество участников	орг										
	Стоимость единицы	руб.										
	Проведение конкурса на проведение открытой работы в рамках профилактической работы по противодействию нарушений ПДД	шт.										
	Стоимость единицы	руб.										
	Федеральный бюджет	чел.										
	Бюджет Новосибирской области	руб.										
Бюджет Искитимского района Новосибирской области	руб.											
Бюджет рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области	руб.											
Итого затрат на решение задачи, в том числе:		руб.										
Федеральный бюджет		руб.										
Бюджет Новосибирской области		руб.										
Бюджет Искитимского района Новосибирской области		руб.										
Бюджет рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области		руб.										

ПРИЛОЖЕНИЕ 4  
к постановлению администрации р.п. Линево Искитимского района  
Новосибирской области от 04.03.2021 №41

**Сводные финансовые затраты по муниципальной программе  
«Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры рабочего поселка Линево  
Искитимского района Новосибирской области»**

Единица измерения: рубли

Источники и объемы расходов по программе	Финансовые затраты						Примечание
	Всего	В том числе по годам реализации					
		2021	2022	2023	2024	2025	
Всего финансовых затрат, в том числе из:							
Федерального бюджета							
Бюджета Новосибирской области							
Бюджета Искитимского района Новосибирской области							
Бюджета р.п. Линево Искитимского района Новосибирской области							

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**10.03.2021 № 47**

**р.п. Линево**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях

Руководствуясь 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», администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево: [rplinevo.nso.ru](http://rplinevo.nso.ru).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава р.п.Линево Я.Я.Ландайс*

**УТВЕРЖДЕН**

Постановлением администрации  
рабочего поселка Линево  
Искитимского района  
Новосибирской области  
от 10.03.2021 № 47

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
предоставления муниципальной услуги  
по признанию граждан малоимущими в  
целях постановки на учет  
в качестве нуждающихся в жилых  
помещениях**

**1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях (далее – муниципальная услуга) устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) при предоставлении муниципальной услуги, а также порядок взаимодействия между Администрацией рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее – администрация муниципального образования), ее специалистами предоставляющими муниципальную услугу, и физическими лицами – получателями муниципальной услуги, а также организациями, участвующими в процессе предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляет администрация муниципального образования.

1.2. Заявителями на предоставление муниципальной услуги выступают: физические лица – граждане Российской Федерации.

1.3. Порядок информирования о правилах предоставлении муниципальной услуги:

1.3.1. Местонахождение Администрации муниципального образования, предоставляющего муниципальную услугу:

Почтовый и фактический адрес: 633216, Новосибирская область, Искитимский район, р.п. Линево, ул. Листвянская – 1.

1.3.2. Часы приема заявителей в Администрации муниципального образования:

- понедельник – четверг: с 9-00 до 16-00 часов, пятница: с 09-00 до 15 часов, перерыв на обед: с 13-00 до 14-00 часов.

- выходные дни – суббота, воскресенье.

1.3.3. Информация, размещаемая на информационном стенде администрации муниципального образования, обновляется по мере ее изменения.

Адрес электронной почты: [rplinevo.nso.ru](mailto:rplinevo.nso.ru).

Адреса официальных интернет-сайтов органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: <http://www.to54.rosreestr.ru>.

Информация, размещаемая на официальных интернет-сайтах и информационных стендах органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников или посредников при получении документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, обновляется по мере ее изменения.

Адреса электронной почты органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: [54\\_uprg@rosreestr.ru](mailto:54_uprg@rosreestr.ru).

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: (383) 227-10-87; 325-05-24.

Телефоны официальных органов и учреждений, участвующих в оказании муниципальной услуги в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091, г.Новосибирск, ул.Державина, д.28; 630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60.

1.3.4. Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляется:

- в администрации муниципального образования участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

- посредством размещения на информационном стенде и официальном сайте администрации муниципального образования;

- с использованием средств телефонной, почтовой связи.

Для получения информации о правилах предоставления муниципальной услуги заявитель вправе обратиться в орган местного самоуправления: лично, по телефону, посредством письменного обращения, на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет», с использованием Единого портала государственных услуг.

Информирование проводится в двух формах: устное и письменное.

При ответах на телефонные звонки и обращения заявителей лично специалисты администрации муниципального образования устно информируют обратившихся по интересующим

их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в который поступил звонок, и фамилии специалиста, принявшего телефонный звонок.

Устное информирование обратившегося лица осуществляется специалистом администрации муниципального образования не более 10 минут.

В случае если для подготовки ответа требуется продолжительное время, либо дополнительная информация от заявителя, специалист, осуществляющий устное информирование, предлагает обратившемуся лицу направить в администрацию муниципального образования обращение о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги, либо назначает другое удобное для обратившегося лица время для устного информирования;

Письменное информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется при получении обращения о предоставлении письменной информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Ответ на обращение готовится в течение 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения.

Специалист администрации муниципального образования, ответственный за рассмотрение обращения, обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, готовит письменный ответ по существу поставленных вопросов.

Письменный ответ на обращение подписывается Главой муниципального образования и содержит фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя. Ответ на обращение направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении, поступившем в администрацию или должностному лицу в письменной форме.

1.3.5. Информационные материалы, предназначенные для информирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей.

Информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения.

Информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

Также вся информация о муниципальной услуге и услугах, необходимых для получения муниципальной услуги доступна на Интернет-сайте Администрации муниципального образования, Интернет-сайтах организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)) и обновляется по мере ее изменения.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: признание граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляет Администрация муниципального образования. При предоставлении муниципальной услуги также могут принимать участие в качестве источников получения документов, необходимых для предоставления услуги, или источников предоставления информации для проверки сведений, предоставляемых заявителями, следующие органы и учреждения:

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Новосибирской области: 630091, г. Новосибирск, ул. Державина, д. 28; 630082, г. Новосибирск, ул. Дачная, 60.

Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные госу-

дарственные и муниципальные органы и организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача справки о признании малоимущим.
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. Общий срок принятия решения о предоставлении муниципальной услуги составляет 30 календарных дней со дня обращения за муниципальной услугой.

2.4.2. Сроки прохождения отдельных административных процедур, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указаны в разделе 3 настоящего административного регламента.

2.4.3. Срок выдачи (направления) заявителю документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет 3 рабочих дня с момента их подготовки.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета» 1993г № 237);

- Гражданским кодексом Российской Федерации от 30.11.1994 № 51-ФЗ (принят ГД ФС РФ 21.10.1994);

- Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», 05.05.2006, № 95, «Парламентская газета», 11.05.2006, № 70-71);

- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», 08.10.2003, № 186, «Российская газета», 08.10.2003, № 202);

- Уставом муниципального образования;

- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (текст Федерального закона опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179, «Российская газета», 30.07.2010, № 168);

- Жилищным кодексом Российской Федерации от 29.12.2004 N 188-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 3 января 2005, № 1);

- Федеральным законом «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» от 29.12.2004 № 189-ФЗ (опубликован в «Собрание законодательства РФ» от 03.01.2005 № 1 (ч.1) ст. 15, в «Российской газете» от 12.01.2005 № 1, в «Парламентской газете» от 15.01.2005 № 7-8);

- Федеральным законом от 9 февраля 2009 года № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», №4849 от 13.02.2009 г.);

- Федеральным законом от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», N 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, N 31 (1 ч.), ст. 3451);

- Законом Новосибирской области «Об учете органами местного самоуправления граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых в Новосибирской области по договорам социального найма» (Принят постановлением Новосибирского областного Совета депутатов от 27.10.2005 N 337-ОСД);

- Постановлением Губернатора Новосибирской области от 26.12.2005 N 678 «Об утверждении порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчета располагаемого дохода и расчета стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчета потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области».

2.6. Полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

- заявление о признании малоимущим;
- справка с места жительства о составе семьи гражданина;
- справки о доходах гражданина и членов его семьи, полученные от работодателей, а также иные справки о получении доходов гражданином и членами его семьи;
- копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения, налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации;
- документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на подлежащее налогообложению недвижимое имущество, земельные участки, транспортные средства;
- кадастровые справки о кадастровой стоимости объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи, документы, подтверждающие рыночную стоимость транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи.

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);
- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

2.6.1. Перечень необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги документов, предоставляемых лично заявителем (с 01.07.2012 г.). Указанные документы предоставляются заявителем в копиях и оригиналах, оригиналы сливаются с копиями и возвращаются заявителю:

- заявление о признании малоимущим;
- документ, удостоверяющий личность заявителя (копия);
- документы, подтверждающие рыночную стоимость транспортных средств, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи.

В случае, если документы подает представитель заявителя, дополнительно предоставляются:

- документ, удостоверяющий личность представителя заявителя (копия);
- надлежащим образом заверенная доверенность (копия).

Если гражданин-заявитель не предоставил копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в случаях ведения предпринимательской деятельности, облагаемой по упрощенной системе налогообложения, налогом на доходы физических лиц, единым налогом на вмененный доход для отдельных видов деятельности, единым сельскохозяйственным налогом, а также копии налоговых деклараций, поданных гражданином и членами его семьи, в соответствии с особенностями исчисления налога в отношении отдельных видов доходов, предусмотренных Налоговым кодексом Российской Федерации и документы, подтверждающие право собственности гражданина и членов его семьи на объекты недвижимого имущества, подлежащие налогообложению, права на которые зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, по собственной инициативе, администрация запрашивает их самостоятельно в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7. Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и находящихся в распоряжении, органов местного самоуправления и иных органов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, истребуемых сотрудниками Администрации самостоятельно, или предоставляемых заявителем по желанию:

- выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности по месту постоянного жительства членов семьи, предоставляемую по каждому дееспособному члену семьи гражданина.
- справка о составе семьи гражданина.
- справки о доходах гражданина и членов его семьи, полученные от работодателей, а также иные справки о получении до-

ходов гражданином и членами его семьи.

- кадастровые справки о кадастровой стоимости объектов недвижимости, принадлежащих на праве собственности гражданину и членам его семьи

2.7.1. Запрещается требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, определенных в части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.8. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги

- письменное заявление заявителя об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги: отсутствуют.

2.9. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги: - отсутствуют.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги:

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги:

Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги – один день с момента обращения заявителя (при личном обращении); один день со дня поступления письменной корреспонденции (почтой), один день со дня поступления запроса через электронные каналы связи (электронной почтой);

Запросы заявителя регистрируются в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.13.1. В Администрации муниципального образования прием заявителей осуществляется в специально предусмотренных помещениях, включающих места для ожидания, получения информации, приема заявителей, заполнения необходимых документов, в которых обеспечивается:

- соблюдение санитарно-эпидемиологических правил и нормативов, правил противопожарной безопасности;
- оборудование местами общественного пользования (туалеты) и местами для хранения верхней одежды;
- Оборудование входов в помещения пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников»;
- размещение информационных табличек (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации»;
- пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги оборудуются соответствующими информационными указателями»;
- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее одного (не менее 10 процентов от общего числа парковочных мест) – для транспортных средств инвалидов, на территории, прилегающей к месту предоставления муниципальной услуги».

2.13.2. Требования к местам для ожидания:

- места для ожидания оборудуются стульями и (или) кресельными секциями, и (или) скамьями;
- места для ожидания находятся в холле (зале) или ином специально приспособленном помещении;
- в местах для ожидания предусматриваются места для получения информации о муниципальной услуге.

2.13.3. Требования к местам для получения информации о муниципальной услуге:

- информационные материалы, предназначенные для ин-



формирования заявителей о муниципальной услуге, размещаются на информационных стендах, расположенных в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним заявителей;

-информационные стенды оборудуются визуальной текстовой информацией, содержащей справочные сведения для заявителей, перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и образцы из заполнения;

-информационные материалы, размещаемые на информационных стендах, обновляются по мере изменения действующего законодательства, регулирующего предоставление муниципальной услуги, и справочных сведений.

#### 2.13.4. Требования к местам приема заявителей:

-Прием заявителей, заполнение заявлений о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в служебных кабинетах или иных специально отведенных местах, которые оборудуются вывесками с указанием номера и наименования кабинета или указателями, содержащими информацию о назначении места для приема заявителя.

-Специалисты, осуществляющие прием заявителей, обеспечиваются личными и (или) настольными идентификационными карточками.

-Рабочее место специалиста, осуществляющего прием заявителей, оборудовано персональным компьютером и печатающим устройством;

-В целях обеспечения конфиденциальности сведений одно-временное консультирование и (или) прием двух и более посетителей одним специалистом не допускается;

-Места для приема заявителей оборудуются стульями и столами для обеспечения возможности заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и оформления документов.

#### 2.14. Показатели качества и доступности предоставления муниципальной услуги:

##### 2.14.1. Показатели качества муниципальной услуги:

-выполнение должностными лицами, сотрудниками Администрации муниципального образования предусмотренных законодательством Российской Федерации требований, правил и норм, а также соблюдение последовательности административных процедур и сроков их исполнения при предоставлении муниципальной услуги;

-отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц, сотрудников Администрации муниципального образования при предоставлении муниципальной услуги.

##### 2.14.2. Показатели доступности предоставления муниципальной услуги:

-доля заявителей, подавших заявления, документы, а также поставленных на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях по отношению к общему количеству граждан, принадлежащих категориям, упомянутым в пункте 1.2. настоящего регламента, обратившихся за получением муниципальной услуги;

-полнота и достоверность информации о муниципальной услуге, о порядке и стандарте предоставления муниципальной услуги, об образцах оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещенных на информационных стендах, на Интернет-ресурсе Администрации муниципального образования, «Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций)»;

-пешеходная доступность от остановок общественного транспорта до здания Администрации муниципального образования;

-количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность;

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

-возможность и доступность получения услуги через многофункциональный центр или в электронной форме посредством автоматизированной информационной системы или Единого портала государственных и муниципальных услуг;

- беспрепятственный доступ к месту предоставления муниципальной услуги для маломобильных групп граждан (входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными прохода-

ми, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ маломобильных групп граждан, включая инвалидов, использующих кресла-коляски, собак-проводников);

-сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

- информационные таблички (вывески) рядом со входом либо на двери входа так, чтобы они были хорошо видны заявителям, дополнительно для заявителей с ограниченными физическими возможностями предусматривается дублирование необходимой звуковой и зрительной информации;

- оказание работниками помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

- оборудование соответствующими информационными указателями пути следования от остановок общественного транспорта до места предоставления муниципальной услуги;

- размещение присутственных мест на нижних этажах зданий (строений) для удобства заявителей;

- оборудование мест для бесплатной парковки автотранспортных средств, в том числе не менее 10 процентов мест (но не менее 1 места) – для транспортных средств инвалидов, на территории прилегающей к месту, предоставления муниципальной услуги.

2.15. Административные процедуры по приему заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, а также выдаче документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги могут осуществляться специалистами МФЦ по принципу экстерриториальности, в соответствии с которым Заявитель вправе выбрать для обращения за получением муниципальной услуги МФЦ, расположенный на территории Новосибирской области. Организация предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии между Администрацией и МФЦ, заключенным в установленном порядке.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме

3.1. Предоставление муниципальной услуги состоит из следующей последовательности административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- проверка сведений, представленных заявителем;

- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;

- выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Блок-схема последовательности административных действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении №1 к настоящему административному регламенту

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предоставленных заявителем лично, через законного представителя или через единый портал муниципальных услуг (функций) <http://www.gosuslugi.ru>.

Прием заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется специалистом администрации муниципального образования, ответственным за прием и регистрацию документов.

Специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает личность заявителя или полномочия представителя заявителя в случае предоставления документов уполномоченным лицом.

Специалист, ответственный за прием документов, проверяет правильность заполнения заявления, а также удостоверяется в соответствии представленных документов требованиям законодательства и настоящего административного регламента.

В случае, если выявлены недостатки документов, кото-

рые возможно устранить на месте, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов оказывает содействие заявителю или лицу, представившему документы, в устранении данных недостатков.

Если представленные документы соответствуют требованиям законодательства и настоящего административного регламента, специалист, ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует представленные документы в журнале регистрации заявлений на предоставление муниципальной услуги и сообщает заявителю регистрационный номер заявления.

Заявителю выдается расписка в получении заявления и приложенных к нему документов по утвержденной форме (приложение N 2).

Максимальный срок совершения административной процедуры составляет 10 минут с момента представления заявителем документов.

В случае поступления заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги по почте или посредством интернет (через федеральную информационную систему «Единый портал муниципальных услуг (функций)») срок регистрации документов составляет 1 рабочий день с момента поступления указанных документов в Администрацию. При этом заявитель может получить информацию о регистрационном номере заявления по телефону, а в случае направления документов посредством интернет – через сервис «Личный кабинет».

Зарегистрированные документы передаются специалистом, ответственным за прием и регистрацию документов, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги в течение рабочего дня.

### 3.3. Проверка сведений, представленных заявителем

Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление документов, представленных заявителем, специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

С 01.07.2012 в случае непредставления заявителем специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно истребуются по каналам межведомственного взаимодействия следующие документы (или сведения их заменяющие):

-выписка из Единого государственного реестра недвижимости о наличии или отсутствии жилых помещений, принадлежащих на праве собственности по месту постоянного жительства членам семьи, предоставляемую по каждому дееспособному члену семьи гражданина.

Срок получения необходимых для предоставления муниципальной услуги сведений по каналам межведомственного взаимодействия не должен превышать 5 рабочих дней, при этом срок предоставления муниципальной услуги не может быть увеличен.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет представленные документы с целью установления права заявителя на получение муниципальной услуги.

В том случае, если основания для предоставления муниципальной услуги отсутствуют, заявителю по почте направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление направляется заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному заявителем для получения уведомления.

### 3.4. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является получение всех необходимых для оказания услуги документов.

Рассмотрение заявлений граждан о признании малоимущими осуществляется уполномоченным специалистом в администрации муниципального образования (далее именуется - орган учета) по месту жительства.

Порядок определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, в целях признания граждан малоимущими, виды доходов, порядок учета отдельных видов доходов, виды доходов и имущества, не учитываемых для признания граждан малоимущими, определяются Постановлением Губернатора Но-

восибирской области от 26.12.2005 г. № 678 «Об утверждении порядка определения размера дохода, приходящегося на каждого члена семьи, для расчета располагаемого дохода и расчета стоимости имущества, находящегося в собственности членов семьи, для расчета потребности в средствах на приобретение жилья в целях признания гражданина малоимущим на территории Новосибирской области».

### 3.5. Выдача результата предоставления муниципальной услуги

В случае отрицательного решения заявителю направляется уведомление.

В случае положительного решения осуществляется подготовка и согласование Постановления о признании гражданина малоимущим и постановке его на учет в качестве нуждающегося в жилом помещении.

В книгу учета граждан, нуждающихся в жилых помещениях, вносится запись о заявителе.

Данное действие осуществляется ответственным за исполнение данной административной процедуры сотрудником. Документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, в течение 3 рабочих дней со дня их подготовки должны быть высланы заявителю по месту жительства, месту пребывания или по адресу, указанному в заявлении, либо переданы в руки, если заявитель в соответствии со сроком подготовки документов лично обращается за результатами предоставления муниципальной услуги.

## 4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением сотрудниками Администрации положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляет Глава муниципального образования.

4.2. Текущий контроль, осуществляется путем проведения плановых (один раз в год) и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги по обращениям заявителей. Проверки проводятся на основании постановления Главы муниципального образования.

4.3. Ответственность за предоставление муниципальной услуги возлагается на Главу муниципального образования, который непосредственно принимает решение по вопросам предоставления муниципальной услуги.

4.4. Ответственность за неисполнение, ненадлежащее исполнение возложенных обязанностей по предоставлению муниципальной услуги возлагается на сотрудников Администрации муниципального образования в соответствии с Федеральным законом от 02.03.2007 N 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции».

## 5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников

5.1. Заявитель имеет право обжаловать решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке в соответствии с положениями статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба на действия (бездействие) администрации, должностных лиц, муниципальных служащих подается главе.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра.

Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Новосибирской области.

5.3. Информирование заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, осуществляется посредством размещения соответствующей информации на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации, Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также в устной и письменной форме по запросам заявителей в ходе предоставления муниципальной услуги администрацией.

5.4. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации, предоставляющей муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»; постановление Правительства Российской Федерации от 20 ноября 2012 г. N 1198 «О федеральной государственной информационной системе, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг».

5.5. Информация, содержащаяся в настоящем разделе, подлежит размещению на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

следующие документы: \_\_\_\_\_  
(точное наименование документов и их реквизиты)

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

Номер регистрации в Книге регистрации заявлений - \_\_\_\_\_

(время и дата получения заявления) (подпись должностного лица)

М.П.

**АДМИНИСТРАЦИЯ  
РАБОЧЕГО ПОСЕЛКА ЛИНЕВО  
ИСКИТИМСКОГО РАЙОНА  
НОВОСИБИРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
11.03.2021 № 48  
р.п. Линево**

Об утверждении порядка формирования перечня налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского 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» администрация рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования перечня налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее - Порядок).

2. Опубликовать настоящее постановление в Информационном бюллетене муниципального образования р.п.Линево и разместить на официальном сайте администрации р.п.Линево в сети «Интернет».

Глава р.п. Линево Я.Я.Ландайс

Приложение к постановлению администрации рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области от 11.03.2021 №48

**Порядок формирования перечня налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области**

**I. Общие положения**

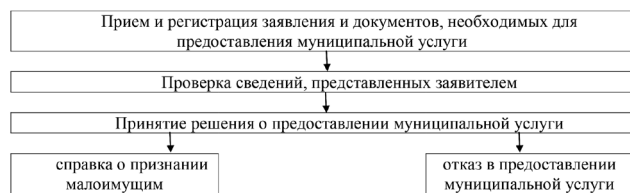
1. Настоящий Порядок определяет процедуры формирования перечня налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области (далее – муниципальное образование).

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

налоговые расходы муниципального образования (далее - налоговые расходы муниципального образования) - вы-

**ПРИЛОЖЕНИЕ № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

**БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги**



**ПРИЛОЖЕНИЕ № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги по признанию граждан малоимущими в целях постановки на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях**

**РАСПИСКА**

**в получении заявления о признании малоимущими и приложенных к нему документов**

Я, \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность лица, принявшего заявление)

получил от \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, паспортные данные заявителя)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_



падающие доходы бюджета муниципального образования (далее - местный бюджет), обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам (далее - льготы), предусмотренными в качестве мер поддержки в соответствии с целями муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики муниципального образования, не относящимися к муниципальным программам;

перечень налоговых расходов муниципального образования - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов муниципального образования в соответствии с целями муниципальных программ муниципального образования (далее - муниципальных программ), структурных элементов муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики муниципального образования, не относящимися к муниципальным программам, а также о кураторах налоговых расходов, формируемый финансовым органом муниципального образования (далее - финансовый орган) по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку;

куратор налогового расхода – администрация муниципального образования, ответственная в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами муниципального образования, за достижение соответствующих налоговому расходу муниципального образования целей муниципальной программы муниципального образования и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам;

плательщики - плательщики налогов;

нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования - сведения о положениях нормативных правовых актов муниципального образования, которыми предусматриваются льготы, наименования налогов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы, а также иные характеристики по перечню согласно приложению N 2 к настоящему Порядку;

оценка налоговых расходов муниципального образования - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов муниципального образования, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов муниципального образования;

оценка объемов налоговых расходов муниципального образования - определение объемов выпадающих доходов местного бюджета, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

оценка эффективности налоговых расходов муниципального образования - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налоговых расходов муниципального образования;

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

социальные налоговые расходы муниципального образования - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;

стимулирующие налоговые расходы муниципального образования - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов местного бюджета;

технические налоговые расходы муниципального образования - целевая категория налоговых расходов муниципального образования, предполагающих уменьшение расходов плательщиков, воспользовавшихся льготами, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет местного бюджета;

фискальные характеристики налоговых расходов муниципального образования - 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 муниципального образования - сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы, а

также иные характеристики, предусмотренные приложением N 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 муниципального образования;

непрограммные налоговые расходы - налоговые расходы, не относящиеся к муниципальным программам муниципального образования;

нераспределенные налоговые расходы - налоговые расходы, реализуемые в рамках нескольких муниципальных программ муниципального образования.

3. В целях осуществления оценки налоговых расходов муниципального образования финансовый орган муниципального образования:

1) формирует перечень налоговых расходов муниципального образования;

2) принимает нормативный правовой акт, предусматривающий:

а) типовую форму представления куратором налогового расхода муниципального образования результатов оценки эффективности налогового расхода муниципального образования;

б) типовую форму сводного отчета о результатах оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования;

3) обобщает результаты оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования, проводимой кураторами налоговых расходов муниципального образования, выявляет неэффективные налоговые расходы муниципального образования;

4) обеспечивает получение и свод информации от главных администраторов доходов местного бюджета о фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования, необходимой для проведения их оценки, доводит указанную информацию до кураторов налоговых расходов муниципального образования в соответствии со сроками, установленными в пункте 13 настоящего Порядка.

4. В целях оценки налоговых расходов муниципального образования кураторы налоговых расходов:

1) представляют сведения для формирования перечня налоговых расходов муниципального образования в части распределения налоговых расходов по муниципальным программам, структурным элементам муниципальных программ и (или) целям социально-экономической политики муниципального образования, не относящимся к муниципальным программам.

Отнесение налоговых расходов муниципального образования к муниципальным программам осуществляется исходя из целей муниципальных программ муниципального образования, структурных элементов муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, 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) осуществляют оценку эффективности налоговых расходов муниципального образования – комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик;

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

4) формулируют 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) представляют в финансовый орган муниципального образования предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

## **II. Формирование перечня налоговых расходов муниципального образования**

5. Проект перечня налоговых расходов муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период (далее - проект перечня налоговых расходов) формируется финансовым органом муниципального образования ежегодно до 25 марта по форме согласно приложению N 1 к настоящему Порядку.

Проект перечня налоговых расходов с заполненной информацией по графам 1 - 7 направляется финансовым органом муниципального образования на согласование ответственным исполнителям муниципальных программ, а также кураторам налоговых расходов.

6. Ответственными исполнителями муниципальных программ, кураторы налоговых расходов в срок до 10 апреля рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет предлагаемого распределения налоговых расходов муниципального образования, а также определяют распределение налоговых расходов муниципального образования по муниципальным программам, структурным элементам муниципальных программ и (или) целям социально-экономической политики муниципального образования, не относящимся к муниципальным программам.

Ответственными исполнителями муниципальных программ, кураторами налоговых расходов заполняются графы 8 - 9 проекта перечня налоговых расходов. Данная информация направляется в финансовый орган муниципального образования в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, совместно с замечаниями и предложениями по уточнению проекта перечня налоговых расходов, при их наличии.

В случае если указанные замечания и предложения не направлены в финансовый орган муниципального образования в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным в соответствующей части.

7. Перечень налоговых расходов муниципального образования утверждается нормативным правовым актом администрации муниципального образования в срок до 01 июня и размещается на официальном сайте администрации муниципального образования 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 кураторов налоговых расходов, в связи с которыми возникает необходимость внесения изменений в перечень налоговых расходов муниципального образования, кураторы налоговых расходов не позднее 10 рабочих дней со дня внесения соответствующих изменений направляют в финансовый орган муниципального образования соответствующую информацию для уточнения финансовым органом муниципального образования перечня налоговых расходов муниципального образования.

9. Перечень налоговых расходов муниципального образования с внесенными в него изменениями формируется до 1 октября текущего финансового года и подлежит уточнению в течение 3 месяцев после принятия решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

Уточненный перечень налоговых расходов муниципального образования размещается на официальном сайте администрации муниципального образования в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» в течение 3 рабочих дней со дня вступления в силу решения о бюджете муниципального образования на очередной финансовый год и плановый период.

## **III. Формирование информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования. Порядок оценки налоговых расходов муниципального образования**

10. В целях оценки налоговых расходов муниципального образования главные администраторы доходов местного бюджета

та по запросу финансового органа муниципального образования представляют в финансовый орган муниципального образования информацию о фискальных характеристиках налоговых расходов муниципального образования за отчетный финансовый год.

11. Оценка эффективности налоговых расходов муниципального образования осуществляется куратором налогового расхода в соответствии с методикой оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования.

12. Методика оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования разрабатывается и утверждается правовыми актами кураторов налоговых расходов.

13. В целях проведения оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования финансовый орган муниципального образования на основании информации главных администраторов доходов местного бюджета распределяет и ежегодно направляет кураторам 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 муниципального образования;

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

14. Оценка эффективности налоговых расходов муниципального образования осуществляется кураторами соответствующих налоговых расходов и включает:

1) оценку целесообразности налоговых расходов муниципального образования;

2) оценку результативности налоговых расходов муниципального образования.

15. Критериями целесообразности налоговых расходов муниципального образования являются:

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

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

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

16. В случае несоответствия налоговых расходов муниципального образования хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 15 настоящего Порядка, куратор налоговых расходов муниципального образования представляет в финансовый орган муниципального образования предложения о сохранении (уточнении, отмене) льгот для плательщиков.

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

Оценке подлежит вклад налоговых льгот (расходов), предусмотренных для плательщиков, в достижение планового значения показателя (индикатора) муниципальной программы и (или) достижения целей социально-экономической политики муниципального образования, 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 муниципального образования включает оценку бюджетной эффективности налоговых расходов муниципального образования.

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

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 муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, и объемов предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) муниципальной программы и (или) достижения целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, на 1 рубль налоговых расходов муниципального образования 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 муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, 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 муниципальному образованию 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 муниципального образования куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода муниципального образования, вкладе налогового расхода (или) решение задач муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, 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 муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам.

22. Перечень показателей для проведения оценки налоговых расходов муниципального образования, результаты оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования, рекомендации по результатам указанной оценки, включая рекомендации о необходимости сохранения (уточнения, отмены) предоставленных плательщикам льгот, направляются кураторами налоговых расходов в финансовый орган муниципального образования ежегодно до 1 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 N 2 к настоящему Порядку в финансовый орган муниципального образования ежегодно в срок до 5 августа текущего года.

#### IV. Порядок обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов муниципального образования

24. Финансовый орган муниципального образования ежегодно до 5 мая формирует оценку налоговых расходов муниципального образования на основе данных, представленных куратором налоговых расходов, и направляет информацию в Управление финансов и налоговой политики Искитимского района Новосибирской области.

В срок до 1 августа финансовый орган муниципального образования направляет уточненную информацию, сформированную на основе уточненных данных, представленных куратором налоговых расходов, в Управление финансов и налоговой политики Искитимского района Новосибирской области.

25. По результатам оценки налоговых расходов муниципального образования финансовый орган муниципального образования выявляет неэффективные налоговые расходы муниципального образования, при необходимости вносит предложения по изменению или отмене неэффективных налоговых расходов муниципального образования, а также по изменению оснований, порядка и условий их предоставления.

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к Порядку формирования перечня налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

#### ПЕРЕЧЕНЬ налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области на \_\_\_\_\_ год и плановый период \_\_\_\_\_ 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

#### ПРИЛОЖЕНИЕ № 2 к Порядку формирования перечня налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области и оценки налоговых расходов рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области

#### ПЕРЕЧЕНЬ показателей для проведения оценки налоговых расходов муниципального образования

N п/п	Предоставляемая информация	Источники данных
1.	Нормативные характеристики налогового расхода рабочего поселка Линево Искитимского района Новосибирской области	
1	Нормативные правовые акты муниципального образования, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Перечень налоговых расходов муниципального образования
2	Категории плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	

3	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Данные куратора налогового расхода	15	Наименования муниципальных, нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики не относящиеся к муниципальным программам, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Перечень налоговых расходов муниципального образования и данные куратора налогового расхода
4	Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования		16	Наименования структурных элементов муниципальных программ, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	
5	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов муниципального образования, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам		17	Показатель (индикатор) муниципальных программ и (или) достижения целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для налогоплательщиков налогов	
6	Даты начала действия предоставленного нормативными правовыми актами муниципального образования права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам		18	Код вида экономической деятельности (по Общероссийскому классификатору видов экономической деятельности), к которому относится налоговый расход (если налоговый расход обусловлен налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)	
7	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных нормативными правовыми актами муниципального образования		19	Принадлежность налогового расхода к группе полномочий в соответствии с методикой распределения дотаций, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 22 ноября 2004 г. № 670 "О распределении дотаций на выравнивание бюджетной обеспеченности субъектов Российской Федерации"	
8	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, установленная нормативными правовыми актами муниципального образования		III. Фискальные характеристики налогового расхода муниципального образования		
II. Целевые характеристики налогового расхода муниципального образования			20	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году (тыс. рублей)	Данные главного администратора доходов местного бюджета, куратора налогового расхода
9	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам		Данные куратора налогового расхода	21	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)
10	Целевая категория налогового расхода муниципального образования	22		Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией (единиц), установленными нормативными правовыми актами муниципального образования	Данные главного администратора доходов местного бюджета
11	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования	23		Результат оценки эффективности налогового расхода	Данные куратора налогового расхода
12	Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования				
13	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций, определяющий особенности предоставленных отдельным категориям плательщиков налогов преимуществ по сравнению с другими плательщиками				
14	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам				