Омский МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

КРАСНОЯРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ **№ 08** (447) 16 апреля 2020 г.

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2020 №48

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

Руководствуясь статьей 174.3 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 22.06.2019 №796 «Об общих требованиях к оценке налоговых расходов субъектов Российской Федерации и муниципальных образований», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок формирования перечня налоговых расходов и осуществления оценки налоговых расходов муниципального образования Красноярское сельское поселение Омского муниципального района Омской области, согласно Приложению №1 к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление: опубликовать в газете «Омский муниципальный вестник», разместить на Официальном сайте Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети Интернет: http://akspor.ru/.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Л.П. Ефременко

Приложение №1
к постановлению Администрации
Красноярского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области
от 14.04.2020 №48

ПОРЯДОК ФОРМИРОВАНИЯ ПЕРЕЧНЯ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ И ОСУЩЕСТВЛЕНИЯ ОЦЕНКИ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов и методику оценки налоговых расходов муниципального образования Красноярское сельское поселение Омского муниципального района Омской области (далее – Красноярское сельское поселение).

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

— налоговые расходы – выпадающие доходы бюджета Красноярского сельского поселения, обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам, сборам, устанавливаемыми муниципальными нормативными правовыми актами и предусмотренными в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ Красноярского сельского поселения и (или) целями социально-экономической политики Красноярского сельского поселения, не относящимися к муниципальным программам;

— куратор налогового расхода – ответственный исполнитель муниципальной программы Красноярского сельского поселения, орган местного самоуправления, ответственный в соответствии с полномочиями, установленными нормативными правовыми актами, за достижение соответствующих налоговому расходу целей муниципальной программы (ее структурных элементов) и (или) целей социально-экономического развития, не относящихся к муниципальным программам;

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

— перечень налоговых расходов – документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ Красноярского сельского поселения, структурных элементов муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики, не относящимися к муниципальным программам, а также о кураторах налоговых расходов;

— социальные налоговые расходы – целевая категория налоговых расходов, включающая налоговые расходы, предоставляемые отдельным социально незащищенным группам населения, социально ориентированным некоммерческим организациям, а также организациям, целью деятельности которых является поддержка населения;

— технические (финансовые) налоговые расходы – целевая категория налоговых расходов, включающая налоговые расходы, предоставляемые в целях уменьшения расходов налогоплательщиков, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет бюджета Красноярского сельского поселения;

— паспорт налогового расхода – совокупность данных о нормативных, фискальных и целевых характеристиках налогового расхода;

— нормативные характеристики налогового расхода – сведения о положениях муниципальных нормативных правовых актов, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, наименованиях налогов, по которым установлены льготы, категориях плательщиков, для которых предусмотрены льготы, кураторах налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные паспортом налогового расхода;

— целевые характеристики налогового расхода – сведения о целях предоставления, показатели (индикаторы) достижения целей предоставления налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные паспортом налогового расхода;

— фискальные характеристики налогового расхода – сведения о численности фактических получателей, фактическом и прогнозном объеме налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные паспортом налогового расхода.

Иные понятия и термины используются в значениях, определяемых законодательством Российской Федерации.

1.3. В целях оценки налоговых расходов Администрация Красноярского сельского поселения:

а) формирует перечень налоговых расходов;

б) формирует информацию о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов (паспорт налогового расхода);

в) проводит оценку налоговых расходов;

г) осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов.

2. Порядок формирование перечня налоговых расходов

2.1. Проект перечня налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период разрабатывается Администрацией Красноярского сельского поселения ежегодно в срок до 1 марта текущего финансового года по форме, согласно Приложению 1 к настоящему Порядку и направляется на согласование ответственным исполнителям муниципальных программ Красноярского сельского поселения, а также иным органам и организациям, которых проектом перечня налоговых расходов предлагается закрепить в качестве кураторов налоговых расходов.

2.2. Указанные в пункте 2.1 настоящего Порядка органы, организации в срок до 15 марта текущего финансового года рассматривают проект перечня налоговых расходов на предмет распределения налоговых расходов по муниципальным программам Красноярского сельского поселения, их структурным элементам, направлениям деятельности, не входящим в муниципальные программы, кураторам налоговых расходов, и в случае несогласия с указанным распределением направляют в Администрацию Красноярского сельского поселения предложения по уточнению такого распределения с указанием муниципальной программы, ее структурного элемента, направления деятельности, не входящего в муниципальные программы, куратора расходов, к которым необходимо отнести каждый налоговый расход, в отношении которого имеются замечания.

В случае если предложения, указанные в абзаце первом настоящего пункта, предполагают изменение куратора налогового расхода, такие предложения подлежат согласованию с предлагаемым куратором налогового расхода.

В случае если результаты рассмотрения не направлены в Администрацию Красноярского сельского поселения в течение срока, указанного в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня налоговых расходов считается согласованным.

В случае если замечания к отдельным позициям проекта перечня не содержат конкретных предложений по уточнению распределения, указанных в абзаце первом настоящего пункта, проект перечня считается согласованным в отношении соответствующих позиций.

Согласование проекта перечня налоговых расходов в части позиций, изложенных идентично перечню налоговых расходов на текущий финансовый год и плановый период, не требуется, за исключением случаев внесения изменений в перечень муниципальных программ Красноярского сельского поселения, структуру муниципальных программ и (или) изменения полномочий органов, организаций, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, затрагивающих соответствующие позиции проекта перечня налоговых расходов.

При наличии разногласий по проекту перечня налоговых расходов Администрация Красноярского сельского поселения в срок до 1 апреля текущего финансового года обеспечивает проведение согласительных совещаний с соответствующими органами, организациями.

Разногласия, не урегулированные по результатам совещаний, указанных в абзаце шестом настоящего пункта, в срок до 15 апреля текущего финансового года рассматриваются Главой Красноярского сельского поселения.

2.3. В срок не позднее 10 рабочих дней после завершения процедур, указанных в пункте 2.2. настоящего Порядка, перечень налоговых расходов считается сформированным, утверждается постановлением Администрации Красноярского сельского поселения и размещается на Официальном сайте Красноярского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

2.4. В случае внесения в текущем финансовом году изменений в перечень муниципальных программ Красноярского сельского поселения, структуру муниципальных программ и (или) изменения полномочий органов, организаций, указанных в пункте 2.1. настоящего Порядка, затрагивающих перечень налоговых расходов, кураторы налоговых расходов в срок не позднее 10 рабочих дней с даты соответствующих изменений направляют в Администрацию Красноярского сельского поселения соответствующую информацию для уточнения указанного перечня.

2.5. Уточненный перечень налоговых расходов формируется в срок до 15 мая текущего финансового года (в случае уточнения структуры муниципальных программ в рамках формирования проекта решения о бюджете Красноярского сельского поселения на очередной финансовый год и плановый период или уточнения (изменения) налоговых расходов) и до 15 июля текущего финансового года (в случае уточнения структуры муниципальных программ в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о бюджете Красноярского сельского поселения на очередной финансовый год и на плановый период, внесения изменений в налоговое законодательство Российской Федерации).

2.6. Уточненный перечень налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период утверждается постановлением Администрации Красноярского сельского поселения и размещается на Официальном сайте Красноярского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Правила формирования информации о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов.

3.1. Куратор налоговых расходов осуществляет учет и контроль информации о налоговых льготах, освобождениях и иных преференциях, установленных муниципальными нормативными правовыми актами Красноярского сельского поселения в отношении льгот, включенных в перечень налоговых расходов на очередной финансовый год и плановый период и определенных с учетом целей муниципальных программ Красноярского сельского поселения, структурных элементов муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам.

3.2. В целях сбора и учета информации о фискальных характеристиках налоговых расходов Межрайонная инспекция ФНС России № 4 по Омской области по запросу куратора налогового расхода в отношении каждого налогового расхода в разрезе каждой категории налогоплательщиков представляют информацию ежегодно в срок до 1 июня года, следующего за отчетным, за 3 года, предшествующих отчетному финансовому году; за отчетный финансовый год, а также при необходимости уточнения данных за предыдущие периоды – в срок до 15 августа года, следующего за отчетным.

3.3. Куратор налоговых расходов ежегодно после утверждения перечня налоговых расходов и получения информации от Межрайонной инспекции ФНС России № 4 по Омской области формирует информацию о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов – Паспорт налоговых расходов по форме, согласно Приложению № 2 к настоящему Порядку, и направляет в Администрацию Красноярского сельского поселения в срок до 1 сентября года, следующего за отчетным. При необходимости указанная информация может быть уточнена до 15 сентября года, следующего за отчетным.

3.4. Администрация Красноярского сельского поселения ежегодно до 15 сентября года, следующего за отчетным, размещает паспорт налоговых расходов, включенных в перечень налоговых расходов, на Официальном сайте Красноярского сельского поселения в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

4. Порядок оценки налоговых расходов

4.1. Оценка эффективности налоговых расходов осуществляется кураторами соответствующих налоговых расходов по предоставленным налоговым расходам по состоянию на 1 января года, следующего за отчетным финансовым годом – в срок до 1 сентября года, следующего за отчетным финансовым годом, по планируемым к предоставлению налоговым расходам – в течение месяца со дня поступления предложений по предоставлению налоговых льгот.

Оценка эффективности налоговых расходов проводится за отчетный год и период, составляющий не менее 3-х лет, предшествующих отчетному, и включает:

— оценку целесообразности предоставления налоговых расходов;

— оценку результативности налоговых расходов.

В целях оценки эффективности налоговые расходы разделяются на 2 целевые категории (типа):

— социальная;

— техническая (финансовая).

4.2. Критериями целесообразности осуществления налоговых расходов являются:

— соответствие налоговых расходов целям и задачам муниципальных программ (их структурных элементов) или иным целям социально-экономической политики (в отношении непрограммных налоговых расходов);

— востребованность льготы, освобождения или иной преференции.

Невыполнение хотя бы одного из указанных критериев свидетельствует о недостаточной эффективности рассматриваемого налогового расхода. В этом случае куратору налоговых расходов надлежит обосновать рассматриваемый налоговый расход к сохранению или рекомендовать к уточнению или отмене данной льготы.

4.3. Оценка результативности производится на основании влияния налогового расхода на результаты реализации соответствующей муниципальной программы Красноярского сельского поселения и Красноярского сельского поселения (ее структурных элементов) либо достижение целей муниципальной политики, не отнесенных к действующим муниципальным программам.

В качестве критерия результативности определяется не менее одного показателя (индикатора):

— муниципальной программы или ее структурных элементов (цели муниципальной политики, не отнесенной к муниципальным программам), на значение, которого оказывает влияние рассматриваемый налоговый расход;

— иного показателя (индикатора), непосредственным образом связанного с целями муниципальной программы или ее структурных элементов (целями муниципальной политики, не отнесенными к муниципальным программам).

Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора) как разница между значением показателя с учетом наличия налогового расхода и без его учета.

Оценка результативности налоговых расходов включает оценку бюджетной эффективности. В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов осуществляется сравнительный анализ результативности налоговых расходов с альтернативными механизмами достижения поставленных целей и задач (в случае применения альтернативных механизмов), включающий сравнение затратности альтернативных возможностей с текущим объёмом налоговых расходов, рассчитывается удельный эффект (прирост показателя (индикатора) на 1 рубль налоговых расходов и на 1 рубль бюджетных расходов (для достижения того же эффекта).

В качестве альтернативных механизмов могут учитываться в том числе:

— субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки соответствующих категорий налогоплательщиков за счет средств бюджета Красноярского сельского поселения;

— предоставление муниципальных гарантий Красноярского сельского поселения по обязательствам соответствующих категорий налогоплательщиков;

— совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления контрольно-надзорных функций в сфере деятельности соответствующих категорий налогоплательщиков.

4.4. Для принятия решения об эффективности применения налоговых расходов с учетом оценки по целевым категориям:

— в отношении физических лиц используется оценка социальной эффективности;

— в отношении организаций, финансируемых из бюджетов бюджетной системы Российской Федерации, применяется сводная оценка технической (финансовой) и социальной эффективности.

Для оценки технической (финансовой) эффективности налоговых расходов применяются следующие показатели:

— динамика уплаченных налогоплательщиком налоговых платежей в местный бюджет за отчетный финансовый год и финансовый год, предшествующий отчетному году;

— отсутствие у налогоплательщика задолженности по налоговым платежам в местный бюджет по итогам отчетного финансового года;

— оптимизация расходов и исключение встречных финансовых потоков в местный бюджет (уменьшение бюджетного финансирования).

Техническая (финансовая) эффективность налоговых расходов обеспечивается и признается положительной при выполнении одного из указанных показателей.

Для оценки социальной эффективности налоговых расходов применяются следующие показатели:

— создание новых рабочих мест или сохранение существующих рабочих мест;

— повышение среднемесячной заработной платы работников;

— отсутствие задолженности по заработной плате;

— улучшение условий труда;

— повышение социальной защищенности населения.

Социальная эффективность налоговых расходов в отношении налогоплательщиков-организаций обеспечивается и признается удовлетворительной при положительной динамике не менее трех из указанных показателей.

Показателем оценки социального эффекта налоговых расходов, установленных для отдельных категорий физических лиц, является повышение социальной защищенности населения.

Эффект от предоставленной налоговой льготы (налогового расхода) признается удовлетворительным (достаточным) в случае положительной оценки одного из объектов оценки.

4.5. По результатам оценки эффективности соответствующих налоговых расходов куратор налогового расхода формулирует общий вывод:

4.5.1. По итогам оценки целесообразности предоставления налоговых расходов:

— о соответствии (несоответствии) налоговых расходов целям и задачам муниципальных программ (их структурных элементов) или иным целям социально-экономической политики (в отношении непрограммных налоговых расходов);

— о востребованности (невостребованности) льготы, освобождения или иной преференции.

4.5.2. По итогам оценки результативности:

— о значимости вклада налоговых расходов в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

— о наличии (отсутствии) более результативных (менее затратных) альтернативных механизмов достижения поставленных целей и задач.

4.5.3. О наличии (отсутствии) социального и технического (финансового) эффекта.

4.5.4. Рекомендации о целесообразности дальнейшего осуществления (изменения, отмены) налоговых расходов.

4.6. Результаты оценки эффективности налоговых расходов, рекомендации по результатам указанной оценки направляются кураторами налоговых расходов в качестве приложения к Паспорту налогового расхода в Администрацию Красноярского сельского поселения в срок до 1 сентября года, следующего за отчетным, по предоставленным налоговым расходам и в течение месяца со дня поступления предложений по предоставлению налоговых льгот по планируемым к предоставлению налоговым расходам для обобщения. При необходимости указанная информация может быть уточнена до 15 сентября года, следующего за отчетным.

5. Порядок обобщения результатов оценки эффективности налоговых расходов

5.1. По итогам оценки эффективности налогового расхода куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода, вкладе налогового расхода в достижение целей муниципальной программы и(или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, а также о наличии или об отсутствии более результативных альтернативных механизмов достижения целей муниципальной программы и(или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам.

5.2. Паспорта налоговых расходов, результаты оценки эффективности налоговых расходов, рекомендации по результатам указанной оценки, включая предложения о необходимости сохранения (уточнения, отмены) предоставленных плательщикам льгот, направляются кураторами налоговых расходов в Администрацию Красноярского сельского поселения ежегодно в сроки, установленные пунктом 3.3 настоящего Порядка.

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

Приложение №1
к Порядку формирования перечня налоговых расходов и осуществления оценки налоговых расходов муниципального образования Красноярское сельское поселение Омского муниципального района Омской области

ПЕРЕЧЕНЬ НАЛОГОВЫХ РАСХОДОВ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ КРАСНОЯРСКОЕ СЕЛЬСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ ОМСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ОМСКОЙ ОБЛАСТИ

N п/п	Наименование налога, по которому предусматривается налоговая льгота, освобождение, преференция (налоговый расход)	Наименование налоговой льготы, освобождения, преференции (содержание налогового расхода)	Реквизиты НПА, устанавливающего налоговую льготу, освобождение, преференцию	Дата начала действия права на налоговую льготу, освобождение, преференцию (налогового расхода)	Дата прекращения действия налоговой льготы, освобождения, преференции (налогового расхода)	Целевая категория плательщиков, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения, преференции	Наименование муниципальной программы (подпрограммы)/ направления социально-экономической политики, целям которой(-ого) соответствует налоговый расход	Наименование структурного элемента муниципальной программы (подпрограммы, при наличии), целям которого соответствует налоговый расход	Ответственный исполнитель муниципальной программы (подпрограммы) / направления социально-экономической политики	Куратор налогового расхода
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11

Приложение №2
к Порядку формирования перечня налоговых расходов и осуществления оценки налоговых расходов муниципального образования Красноярское сельское поселение Омского муниципального района Омской области

ПАСПОРТ НАЛОГОВОГО РАСХОДА

Наименование информации		Показатель (источник данных)
1		2
I. Нормативные характеристики налогового расхода		
1.	Наименования налогов, сборов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции	перечень налоговых расходов
2.	Нормативные правовые акты, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам, сборам (статья, часть, пункт, подпункт, абзац)	перечень налоговых расходов
3.	Куратор налогового расхода	перечень налоговых расходов
4.	Целевая категория плательщиков налогов, сборов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	перечень налоговых расходов
5.	Даты вступления в силу нормативных правовых актов, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов	перечень налоговых расходов
6.	Даты вступления в силу нормативных правовых актов, отменяющих налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов	перечень налоговых расходов
II. Целевые характеристики налогового расхода		
7.	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	перечень налоговых расходов
8.	Целевая категория (тип) налоговых расходов, цели предоставления налоговых расходов	куратор налогового расхода
9.	Наименования муниципальных программ, наименования нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики, не относящиеся к муниципальным программам (непрограммные направления деятельности), в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов	перечень налоговых расходов
10.	Наименования структурных элементов муниципальных программ (при наличии муниципальных программ), в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов, сборов	перечень налоговых расходов
11.	Показатели (индикаторы) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов	куратор налогового расхода
12.	Фактические значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов	куратор налогового расхода
13.	Прогнозные (оценочные) значения показателей (индикаторов) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период	куратор налогового расхода
III. Фискальные характеристики налогового расхода		

1		2
14.	Сумма налога, исчисленная без учета налоговых льгот, освобождений и иных преференций, налогоплательщикам, которые имею право на получение льгот, освобождений и иных преференций, за отчетный финансовый год (тыс. рублей)	Межрайонная инспекция ФНС России № 4 по Омской области
15.	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, сборов, за отчетный финансовый год (тыс. рублей)	Межрайонная инспекция ФНС России № 4 по Омской области
16.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, сборов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	куратор налогового расхода
17.	Общая численность плательщиков налогов, сборов в отчетном финансовому году (единиц)	Межрайонная инспекция ФНС России № 4 по Омской области
18.	Численность плательщиков налогов, сборов, воспользовавшихся правом на получение налоговых льгот, освобождений и иных преференций в отчетном финансовом году (единиц)	Межрайонная инспекция ФНС России № 4 по Омской области
19.	Результат оценки эффективности налогового расхода – итоговый вывод	куратор налогового расхода

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

14.04.2020 №49

О ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, УПОЛНОМОЧЕННЫХ СОСТАВЛЯТЬ ПРОТОКОЛЫ ОБ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРАВОНАРУШЕНИЯХ

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказом министра промышленной политики, транспорта и связи Омской области от 05.11.2008 №22 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах в Омской области», Законом Омской области от 24.07.2006 №770-ОЗ «Кодекс Омской области об административных правонарушениях», Уставом Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить перечень должностных лиц органов местного самоуправления Красноярского сельского поселения, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных ст.52, ст.52.1 Кодекса Омской области об административных правонарушениях, и практически осуществлять применение административного воздействия к гражданам в ходе проведения межведомственных комиссионных объездов необорудованных мест купания:

— Емелин Андрей Анатольевич – Заместитель Главы Красноярского сельского поселения Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области;

— Гусев Василий Васильевич – Директор МКУ «Хозяйственное управление Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области».

2. Признать утратившим силу постановление Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области от 27.08.2019 №156 «О должностных лицах, уполномоченных составлять протоколы об административных правонарушениях».

3. Настоящее постановление разместить на Официальном сайте Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в сети «Интернет»: http://akspor.ru/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Л.П. Ефременко

ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ РАЙОН ОМСКОЙ ОБЛАСТИ
АДМИНИСТРАЦИЯ КРАСНОЯРСКОГО СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

16.04.2020 №50

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, САДОВОДСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», в целях реализации Закона Омской области от 30.04.2015 № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно», постановления Правительства Омской области от 20.05.2015 № 119-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно», руководствуясь Уставом Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения заявителям земельных участков» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Омский муниципальный вестник», разместить на официальном сайте Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Л.П. Ефременко

Приложение
к постановлению Администрации
Красноярского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области
от 15.04.2020 №50

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПОСТАНОВКА НА УЧЕТ ГРАЖДАН В ЦЕЛЯХ БЕСПЛАТНОГО ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ В СОБСТВЕННОСТЬ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ГОСУДАРСТВЕННАЯ СОБСТВЕННОСТЬ НА КОТОРЫЕ НЕ РАЗГРАНИЧЕНА, ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, НАХОДЯЩИХСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ДЛЯ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА, САДОВОДСТВА, ВЕДЕНИЯ ЛИЧНОГО ПОДСОБНОГО ХОЗЯЙСТВА И ПРЕДЛОЖЕНИЯ ЗАЯВИТЕЛЯМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения заявителям земельных участков» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги «Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения заявителям земельных участков» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Право на получение муниципальной услуги имеют постоянно проживающие на территории Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области граждане, отнесенные к одной из категорий, установленных статьей 3 Закона Омской области от 30.04.2015 № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно» (далее – заявители).

К указанным категориям относятся:

1) семьи, зарегистрированные в качестве многодетной семьи в соответствии с областным законодательством, если иное не установлено федеральным законодательством (далее – многодетная семья);

2) единственные родители, воспитывающие двух и более несовершеннолетних детей;

3) лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, по окончании пребывания в государственном (муниципальном) учреждении, у опекунов или попечителей до достижения ими 25 лет;

4) семьи, член (члены) которой награжден (награждены) в соответствии с федеральным законодательством орденом «Родительская слава».

1.3. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги:

— Конституция Российской Федерации;

— Гражданский кодекс Российской Федерации;

— Земельный кодекс Российской Федерации;

— Жилищный кодекс Российской Федерации;

— Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

— Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

— Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»;

— Постановление Администрации Омского муниципального района Омской области от 28.04.2014 № П-14/ОМС-452;

— Закон Омской области от 30.04.2015 № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно»;

— Постановление Правительства Омской области от 20.05.2015 года № 119-п «О мерах по реализации Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно».

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Постановка на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения заявителям земельных участков».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области (далее – Администрация).

2.2.2. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

принятие решения о постановке заявителя на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства (далее – учет)

принятие решения об отказе в постановке заявителя на учет граждан в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства (далее – учет);

— предложение заявителю земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства (далее – земельный участок).

2.3. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Принятие решения о постановке либо об отказе в постановке заявителя на учет осуществляется не позднее чем через тридцать дней с момента подачи заявителем заявления о постановке на учет и предоставления документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2 Административного регламента.

Извещение заявителя о предложении земельного участка осуществляется в течение пяти рабочих дней при наличии свободного земельного участка, включенного в перечень земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, предназначенных для бесплатного предоставления в собственность на территории Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области отдельным категориям граждан (далее – перечень земельных участков) и не предлагавшегося заявителю ранее.

2.4. Правовые основания предоставления муниципальной услуги.

Правовые основания предоставления муниципальной услуги предусмотрены в пункте 1.3 Административного регламента.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.5.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель должен предоставить в Администрацию заявление, составленное по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту.

При подаче заявления предъявляются:

— документ, удостоверяющий личность;

— документы, подтверждающие смену фамилии, имени, отчества (при наличии факта смены фамилии, имени, отчества);

— документ, подтверждающий полномочия представителя (в случае подачи заявления представителем).

2.5.2. Заявитель, претендующий на предоставление земельного участка для индивидуального жилищного строительства, не вставший на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, дополнительно предъявляет:

— документы, подтверждающие место жительства (копию финансового лицевого счета, выдаваемую органом управления многоквартирным домом, либо иной документ, содержащий сведения о размере общей и жилой площади занимаемого жилого помещения, об основании вселения в жилое помещение, о составе лиц, зарегистрированных совместно с гражданином по месту его жительства);

— правоустанавливающие документы на жилое помещение, права на которое не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости (ордер, договор социального найма, договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, договор, подтверждающий основания приобретения жилого помещения в собственность, сведения о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимости из бюджетного учреждения Омской области «Омский центр кадастровой оценки и технической документации»), – в случае, предусмотренном пунктом 2 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации;

— справку медицинского учреждения, подтверждающую наличие у соответствующего лица тяжелой формы хронического заболевания, при которой совместное проживание с ним невозможно, в соответствии с федеральным законодательством – в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2.5.3. Дополнительно к документам, указанным в пункте 2.5.1 Административного регламента:

— семьи, зарегистрированные в качестве многодетных семей, предъявляют свидетельства о рождении детей (для несовершеннолетних);

— единственный родитель, воспитывающий несовершеннолетних детей, свидетельства о рождении детей, а также копии документов, подтверждающих отсутствие у детей второго родителя (в том числе свидетельство о смерти одного из родителей, копию решения суда о признании одного из родителей безвестно отсутствующим или об объявлении умершим);

— лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, предъявляют копии документов, подтверждающих утрату в несовершеннолетнем возрасте родительского попечения, в соответствии с законодательством (в том числе решения суда о лишении родителей родительских прав (об ограничении родительских прав), признании родителей недееспособными (ограниченно дееспособными), безвестно отсутствующими или умершими, свидетельство о смерти родителей (единственного родителя), решение суда о назначении родителям наказания в виде лишения свободы).

2.5.4. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе предоставить по собственной инициативе:

— выписку из решения органа местного самоуправления по месту жительства о постановке заявителя на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма;

— документы, подтверждающие место жительства (выписку из домовой книги по месту жительства или копию финансового лицевого счета с отметкой о регистрации по месту жительства всех членов семьи заявителя), если данные сведения предоставляются в органе местного самоуправления поселения по месту жительства заявителя;

— свидетельства о государственной регистрации права на имеющиеся в собственности у заявителя и (или) членов его семьи жилые помещения;

— выписки из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя и членов его семьи на имевшиеся (имеющиеся) у них объекты недвижимого имущества.

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

Отказ в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в случаях:

— отсутствия в заявлении фамилии, имени, отчества (последнее – при наличии) заявителя и адреса, по которому должен быть направлен ответ;

— если текст заявления не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;

— заявление подписано неуполномоченным лицом.

2.7. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

— несоответствие заявителя категориям получателей муниципальной услуги, указанным в пункте 1.2 Административного регламента;

— непредставление или представление заявителем не в полном объеме документов, перечисленных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 Административного регламента;

— представление заявителем недостоверных сведений и (или) документов, перечисленных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 Административного регламента;

— намеренное ухудшение заявителем своих жилищных условий, путем совершения сделки по отчуждению жилого помещения, в отношении которого заявитель являлся собственником, владел какой-либо долей или имел право пользования на основании договора социального найма или ином праве, в течение 5 лет, предшествующих подаче заявления.

2.8. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области и Омского муниципального района Омской области.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.9. Требования к помещению, в котором предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.9.1. Прием заявителя и иные действия по предоставлению муниципальной услуги должны осуществляться в помещениях, которые соответствуют комфортным условиям для заявителя и оптимальным условиям для работы специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги.

2.9.2. Кабинеты приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

— номера кабинета;

— фамилии, имени, отчества и должности специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

— графика приема граждан.

2.9.3. Рабочие места специалистов, ответственных за предоставление муниципальной услуги, должны быть оборудованы персональными компьютерами с возможностью доступа к информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствами.

2.9.4. У входа в помещения, которые используются для предоставления муниципальной услуги, для заявителей предусматриваются места ожидания, оборудованные стульями (кресельными секциями) или скамьями (банкетками).

2.9.5. Места для получения информации оборудуются информационными стендами.

Информационные стенды должны содержать сведения о предоставлении муниципальной услуги:

— извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

— образцы заполнения документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

— текст Административного регламента;

— блок-схему согласно приложению № 5 к Административному регламенту.

2.10. Информация о местонахождении и графике работы Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области:

— местонахождение: Омская область Омский район с. Красноярка ул. Ленина, 8;

— почтовый адрес: 644510, Омская область Омский район с. Красноярка, ул. Ленина, 8

— адрес официального интернет-сайта Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»: www.akspor.ru;

— график работы: с понедельника по четверг с 08 часов 30 минут до 17 часов 00 минут, в пятницу с 8 часов 30 минут до 16 часов 00 минут, перерыв на обед с 12 часов 30 минут до 14 часов 00 минут;

— телефон 8(3812)971-808.

2.11. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги.

2.11.1. Консультации по процедуре предоставления муниципальной услуги могут осуществляться:

— в письменной форме на основании письменного обращения;

— в устной форме при личном обращении заявителя;

— посредством телефонной связи;

— посредством электронных ресурсов.

2.11.2. Заявитель может выбрать два варианта получения личной консультации:

— в режиме общей очереди;

— по предварительной записи по телефону.

2.11.3. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом получения консультации.

2.11.4. Консультации проводятся в рабочее время. Продолжительность консультирования заявителя при личном обращении в среднем составляет 20 минут, при ответе на телефонный звонок в среднем составляет 10 минут.

2.12. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Время ожидания заявителя в очереди при подаче заявления и документов о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 10 минут.

2.13. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в момент его подачи.

2.14. Основные показатели, характеризующие качество и доступность муниципальной услуги.

Основными показателями, характеризующими качество и доступность муниципальной услуги, являются:

— количество обоснованных жалоб, поступивших от заявителей в части качества и доступности муниципальной услуги (шт.);

— обеспеченность помещениями для приема заявителей (кв.м/чел.);

— среднее время ожидания заявителей (час);

— количество предоставленных заявителям по телефону консультаций (шт.).

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных действий, требования к порядку их исполнения

3.1. Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

— прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;

— рассмотрение заявления;

— предложение заявителю земельного участка;

— снятие заявителя с учета.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Удостоверение личности заявителя на основании соответствующих документов. В случае подачи заявления представителем заявителя проверка полномочий представителя.

3.2.2. Проверка правильности оформления заявления и соответствия изложенных в нем сведений документу, удостоверяющему личность, и представленных документов. Оказание помощи в заполнении заявления в случае его отсутствия у заявителя или его неправильном заполнении.

3.2.3. Извещение заявителя, в случае отсутствия документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.3 Административного регламента, о наличии препятствий для предоставления муниципальной услуги.

3.2.4. Изготовление копий с представленных оригиналов документов, выполнение на них надписи об их соответствии подлинным экземплярам.

3.2.5. Результатом административной процедуры является присвоение заявлению регистрационного номера, проставление даты и точного времени поступления заявления.

3.2.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение записи о принятых на учет гражданах в Книгу регистрации заявлений о принятии на учет, которая ведется по форме согласно приложению № 3 к Административному регламенту (далее – Книга регистрации заявлений) и выдача копии заявления заявителю.

3.2.7. Срок исполнения административной процедуры не должен превышать 30 минут.

3.3. Рассмотрение заявления.

3.3.1. Направление межведомственных запросов в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления.

3.3.2. Проверка на наличие (отсутствие) оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.3.3. Результатом административной процедуры является принятие постановление Администрации о постановке либо об отказе в постановке заявителя на учет.

В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, принимается постановление Администрации об отказе в постановке заявителя на учет, которое может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, принимается постановление Администрации о постановке заявителя на учет и вносится в порядке очередности подачи заявления запись в Книгу учета, которая ведется по установленной форме согласно приложению № 4 к Административному регламенту.

3.3.4. Заявитель, поставленный на учет, вправе изменить цель предоставления земельного участка, указанную им в заявлении, путем подачи в Администрацию письменного уведомления (в произвольной форме) об изменении цели предоставления земельного участка (далее – уведомление).

Подача уведомления осуществляется в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.5 Административного регламента.

3.3.5. Заявитель, поставленный на учет, в случае утраты оснований, дающих ему право на получение земельного участка в соответствии со статьей 3 Закона Омской области, изменения им места жительства, состава его семьи, обязан сообщить в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о таких обстоятельствах в течение 30 дней с момента их наступления.

3.3.6. Способ фиксации результата выполнения административной процедуры: внесение записи о результатах рассмотрения заявления (уведомления) в Книгу регистрации заявлений и направление копии постановления Администрации о постановке (об отказе в постановке) заявителя на учет заявителю, в отношении которого оно принято, не позднее чем через пять рабочих дней со дня его принятия.

3.4. Предложение заявителям земельных участков.

3.4.1. Направление межведомственных запросов в соответствующие органы государственной власти и местного самоуправления.

3.4.2. Проверка на наличие (отсутствие) оснований для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7 Административного регламента, при наличии свободного земельного участка, включенного в перечень и не предлагавшегося заявителю ранее, заявитель (либо его представитель) в соответствии с очередностью постановки на учет, определенной порядковым номером в Книге учета граждан, и целью предоставления земельного участка, извещается Администрацией Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области о предложении земельного участка в письменной форме согласно приложению № 2 к Административному регламенту

в течение пяти рабочих дней.

Заявителю предлагается один земельный участок из перечня земельных участков.

Очередность предложения земельных участков заявителям определяется датой утверждения перечня и нумерацией земельных участков в перечне.

Нумерация земельных участков в перечне осуществляется исходя из даты их постановки на кадастровый учет. В случае совпадения даты постановки земельных участков на кадастровый учет очередность определяется значением единиц кадастрового деления, начиная с кадастровых районов (от меньшего к большему).

3.4.4. Заявитель в течение трех рабочих дней со дня вручения ему извещения, указанного в подпункте 3.4.3 настоящего Административного регламента, обращается в Администрацию Омского муниципального района Омской области с заявлением о предоставлении земельного участка.

3.4.5. В случае если заявитель отказался от предложенного земельного участка (в том числе не обратился в течение срока, указанного в подпункте 3.4.4 настоящего Административного регламента, за предоставлением земельного участка в Администрацию Омского муниципального района Омской области), данный земельный участок предлагается другим гражданам в соответствии с требованиями, установленными настоящим разделом. При этом заявитель, отказавшийся от предложенного земельного участка, сохраняет право на получение в соответствии с настоящим Административным регламентом земельного участка из иного перечня.

3.4.6. В случае если заявитель не получил извещение, предусмотренное подпунктом 3.4.3 настоящего Административного регламента, направленное по адресу, указанному заявителем в заявлении о принятии на учет в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка, он сохраняет право на выбор предложенного земельного участка до его отказа от такого земельного участка в соответствии с подпунктом 3.4.3 настоящего Административного регламента. До такого отказа земельный участок из иного перечня данному гражданину не предлагается.

3.5. Снятие заявителя с учета.

3.5.1. Основаниями для снятия заявителя с учета являются:

— подача заявителем по месту учета заявления о снятии с учета;

— предоставление заявителю земельного участка в соответствии с требованиями Закона Омской области от 30.04.2015 № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно»;

— утрата заявителем оснований, дающих ему право на получение земельного участка в соответствии с Законом Омской области от 30.04.2015 № 1741-ОЗ «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно»;

— регистрация заявителя по месту жительства в другом муниципальном районе (городском округе);

— выявление в представленных заявителем документах сведений, не соответствующих действительности и послуживших основанием постановки гражданина на учет, а также неправомерные действия должностных лиц органа местного самоуправления при решении вопроса о постановке на учет.

3.5.2. Принятие постановления Администрации о снятии заявителя с учета и внесение соответствующей записи в Книгу учета осуществляется не позднее чем в течение тридцати календарных дней со дня выявления обстоятельств, указанных в подпункте 3.5.1 Административного регламента.

Постановление Администрации о снятии заявителя с учета должно регламент содержать основания снятия с учета с обязательной ссылкой на обстоятельства, предусмотренные подпунктом 3.5.1 Административного регламента.

3.5.3. Копии постановлений Администрации о снятии с учета направляются лицам, в отношении которых они приняты, в течение пяти рабочих дней со дня их принятия и могут быть обжалованы указанными лицами в судебном порядке.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением специалистами Администрации, ответственными за предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений (далее – текущий контроль).

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами Администрации, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений осуществляет Глава сельского поселения путем проведения плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании соответствующих планов работы Администрации. Внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся на основании жалобы заявителя, а также иных граждан, их объединений и организаций.

4.1.3. Должностные лица, осуществляющие предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за исполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

Персональная ответственность указанных лиц закрепляется в должностных инструкциях.

4.1.4. В случае выявления нарушений прав граждан при предоставлении муниципальной услуги к виновному специалисту Администрации, осуществляющему предоставление муниципальной услуги, применяются меры ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

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

5.1. Заявители вправе обратиться с жалобой на действия (бездействие) органа, должностного лица, специалиста Администрации, ответственного за предоставление муниципальной услуги, а также на решения, принимаемые такими органами и лицами в ходе предоставления муниципальной услуги (далее – жалоба).

5.2. Основаниями для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования являются:

— обращение заявителя лично с жалобой в письменной (устной) форме;

— поступление жалобы в письменной форме по почте;

—поступление жалобы в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

5.3. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Администрацию.

5.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта Администрации, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.5. Жалоба должна содержать:

— наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

— фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации;

— доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Администрации, должностного лица Администрации.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.6. Жалоба, поступившая в Администрацию, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Администрации, должностного лица Администрации в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:

— жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Омской области, муниципальными правовыми актами;

— в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Администрацией в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия вышеуказанного решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

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

Приложение № 1
к административному регламенту Администрации
Красноярского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан в целях бесплатного
предоставления в собственность земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,
для индивидуального жилищного строительства,
садоводства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения заявителям земельных участков»

В Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области
от _____
(фамилия, имя, отчество)
документ, удостоверяющий личность: паспорт
серия _____ № _____, выдан _____,
кем выдан _____,
проживающего (-ей) по адресу: _____
_____,
(почтовый адрес места жительства)
контактный телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
о принятии на учет в качестве лица,
имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно

На основании Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно» (далее – Закон Омской области) прошу принять меня на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее – учет), в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка для индивидуального жилищного строительства, садоводства, ведения личного подсобного хозяйства (нужное подчеркнуть) (далее – земельный участок).

Я обладаю правом на бесплатное предоставление в собственность земельного участка, поскольку являюсь_____
_____
(основания для постановки на учет, предусмотренные Законом Омской области)

Настоящим подтверждаю достоверность указанных в заявлении сведений, прилагаемых к нему документов, а также то, что до момента обращения не нахожусь на учете в целях бесплатного предоставления в собственность земельного участка и не реализовал(-а) свое право на бесплатное предоставление в собственность земельного участка по основаниям и в порядке, установленным областным законодательством.

Приложение:
1) _____
2) _____
3) _____
4) _____
5) _____
6) _____
(документы, прилагаемые к заявлению)
«____» _____ _____ г. _____
(подпись, фамилия и инициалы заявителя)

Настоящим заявлением я,
_____,
(фамилия, имя, отчество)
в соответствии с пунктом 4 статьи 9 Федерального закона «О персональных данных», в целях постановки на учет даю согласие Администрации Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области, находящемуся по адресу: Омская область Омский район с. Красноярка, ул. Ленина,8 на обработку моих персональных данных, связанных с подачей и рассмотрением настоящего заявления, то есть на совершение действий, предусмотренных пунктом 3 статьи 3 Федерального закона «О персональных данных», в том числе на осуществление сбора, записи, систематизации, накопления, хранения, уточнения (обновления, изменения), извлечения, использования, передачи (распространения, предоставления, доступа), обезличивания, блокирования, удаления, уничтожения персональных данных.

Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня отзыва в письменной форме.

«____» _____ _____ г. _____
(подпись, фамилия и инициалы субъекта персональных данных)
_____ час. _____ мин. «____» _____ _____ г.
(время и дата принятия заявления заполняется лицом, принявшим заявление)
_____
(должность, фамилия, инициалы лица, принявшего заявление, его подпись)

Приложение № 2
к административному регламенту Администрации
Красноярского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан в целях бесплатного
предоставления в собственность земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,
для индивидуального жилищного строительства,
садоводства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения заявителям земельных участков»

_____
_____
Проживающая (ий) по адресу:
_____

ИЗВЕЩЕНИЕ
о предложении земельного участка в собственность бесплатно

На основании пункта 6 статьи 5 Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно» Администрация Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области извещает о предложении Вам земельного участка в собственность бесплатно с кадастровым номером _____ площадью _____ кв.м, расположенный примерно в _____
_____ (далее – земельный участок).

В течение трех рабочих дней со дня вручения настоящего извещения Вам необходимо обратиться с заявлением о предоставлении земельного участка в Администрацию Красноярского сельского поселения Омского муниципального района Омской области.

В соответствии с пунктом 9 статьи 5 Закона Омской области «О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно» Вы вправе отказаться от земельного участка.

В случае если в течение вышеуказанного срока Вами не будет подано заявление о предоставлении земельного участка в орган, осуществляющий распоряжение земельным участком, Вы будете признаны отказавшимся от предложенного земельного участка. При этом право на получение земельного участка за Вами сохраняется.

_____ _____ _____
(наименование должности) (подпись) (фамилия, инициалы должностного лица)

Извещение вручено:
_____ _____ _____
(дата вручения) (подпись) (фамилия, имя, отчество гражданина)

От предложенного земельного участка отказываюсь:
_____ _____ _____
(дата вручения) (подпись) (фамилия, имя, отчество гражданина)

Приложение № 3
к административному регламенту Администрации
Красноярского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан в целях бесплатного
предоставления в собственность земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,
для индивидуального жилищного строительства,
садоводства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения заявителям земельных участков»

КНИГА
регистрации заявлений о принятии на учет в качестве лица,
имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно
Администрации Красноярского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области
Начата «____» _____ 20___ г.
Окончена «____» _____ 20___ г.

N п/п	Дата, время принятия заявления о принятии на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее соответственно – заявление, учет)	Фамилия, имя, отчество гражданина	Адрес гражданина по месту жительства	Категория граждан в соответствии с Законом Омской области "О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно"	Результат рассмотрения заявления (реквизиты акта о постановке на учет либо об отказе в постановке на учет)	Примечание
1						
2						
3						
4						

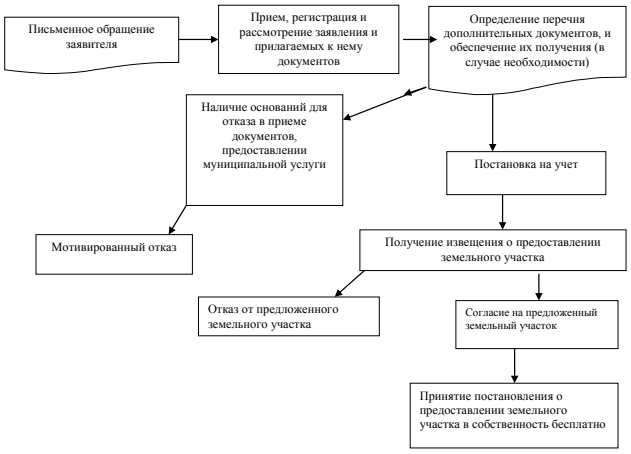
Приложение № 4
к административному регламенту Администрации
Красноярского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан в целях бесплатного
предоставления в собственность земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,
для индивидуального жилищного строительства,
садоводства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения заявителям земельных участков»

КНИГА
учета граждан
Администрации Красноярского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области
Начата «____» _____ 20___ г.
Окончена «____» _____ 20___ г.

№ п/п П п/п	Дата, время принятия заявления о принятии на учет в качестве лица, имеющего право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно (далее – учет)	Фамилия, имя, отчество гражданина	Адрес гражданина по месту жительства	Категория граждан в соответствии с Законом Омской области "О предоставлении отдельным категориям граждан земельных участков в собственность бесплатно"	Дата постановки на учет (реквизиты акта)	Постановление о предоставлении земельного участка (реквизиты акта)	Отметка о снятии с учета	Примечание

Приложение № 5
к административному регламенту Администрации
Красноярского сельского поселения
Омского муниципального района Омской области
предоставления муниципальной услуги
«Постановка на учет граждан в целях бесплатного
предоставления в собственность земельных участков,
государственная собственность на которые не разграничена,
земельных участков, находящихся в муниципальной собственности,
для индивидуального жилищного строительства,
садоводства, ведения личного подсобного хозяйства и предложения заявителям земельных участков»

БЛОК-СХЕМА ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ ПРИ ПРЕДОСТАВЛЕНИИ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ



ОМСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК
УЧРЕДИТЕЛИ: Главы городских (сельских) поселений Омского муниципального района Омской области
№ 08 (447) 16.04.2020 г. Подписано в печать по графику и фактически 9.00. Тираж 15 экз.
Главный редактор: Н.Т. КОРЗЕННИКОВ Газета отпечатана в редакции газеты «Омский пригород (Призыв)».
Адрес редакции: 644024, г. Омск, ул. Щербанева, 25, оф. 404/2. Тел.: 200-336. **E-mail:** ompr@list.ru