



# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВЕСТНИК

Администрации  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

№ 14 (504)  
16 АПРЕЛЯ  
2021 года  
пятница

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОЯРХА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 9 апреля 2021 года № 57

Об утверждении Порядка оценки налоговых расходов сельского поселения  
Красноярха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Красноярха

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок оценки налоговых расходов сельского поселения Красноярха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.  
Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Красноярха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.  
Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Глава сельского поселения Красноярха  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Ф.А.Усманов

Утвержден  
постановлением Администрации  
сельского поселения Красноярха  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области  
от 09 апреля 2021 №57

### ПОРЯДОК

оценки налоговых расходов сельского поселения Красноярха  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

#### 1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов сельского поселения Красноярха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, реестра налоговых расходов сельского поселения и методику оценки налоговых расходов (далее – налоговые расходы) сельского поселения Красноярха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – сельское поселение).

Под оценкой налоговых расходов в целях настоящего Порядка понимается оценка объемов и оценка эффективности налоговых расходов.

В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

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

куратор налоговых расходов – уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения, ответственное за достижение соответствующих налоговых расходов целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, осуществляющий оценку налоговых расходов поселения;

нормативные характеристики налоговых расходов – наименование налогового расхода, категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом I приложения к настоящему Порядку;

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

оценка объемов налоговых расходов – определение объемов выпадающих доходов местного бюджета, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

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

перечень налоговых расходов – документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целей социально-экономической политики муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, не относящимися к муниципальным программам муниципального района, а также о кураторах налоговых расходов;

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

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

технические (финансовые) налоговые расходы – целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов налогоплательщиков, имеющих право на льготы, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет средств бюджета сельского поселения;

фискальные характеристики налоговых расходов – сведения об объеме льгот, предостав-

ленных налогоплательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в местный бюджет;

целевые характеристики налоговых расходов – сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы.

Остальные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным и региональным законодательством.

В целях оценки налоговых расходов уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения:

- формирует перечень налоговых расходов;
- ведет реестр налоговых расходов;
- формирует оценку фактического объема налоговых расходов за отчетный финансовый год, оценку объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;
- осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов;
- В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов:
- формируют паспорта налоговых расходов, содержащие информацию по перечню согласно приложению к настоящему Порядку;
- осуществляют оценку эффективности каждого курируемого налогового расхода и направляют результаты такой оценки в Главе сельского поселения.

#### 2. Формирование перечня налоговых расходов

Перечень налоговых расходов сельского поселения на очередной финансовый год формируется до 30 ноября текущего финансового года и утверждается распоряжением администрации до 20 декабря текущего финансового года. В перечне налоговых расходов должна содержаться информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов.

В случае уточнения структурных элементов муниципальных программ сельского поселения в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период перечень налоговых расходов утверждается до 30 декабря текущего финансового года.

Реестр налоговых расходов формируется и ведется в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

#### 3. Оценка эффективности налоговых расходов

Оценка эффективности налоговых расходов сельского поселения (в том числе нераспределенных) осуществляется кураторами налоговых расходов и включает:

- оценку целесообразности налоговых расходов сельского поселения;
- оценку результативности налоговых расходов сельского поселения.

В целях оценки эффективности налоговых расходов сельского поселения администрация формирует ежегодно, до 1 октября текущего финансового года, оценку фактических объемов налоговых расходов сельского поселения за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов сельского поселения на основании информации налогового органа.

Критериями целесообразности налоговых расходов сельского поселения являются:

- соответствие налоговых расходов сельского поселения целям муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целям социально-экономической политики сельского поселения, не относящимся к муниципальным программам сельского поселения (в отношении непрограммных налоговых расходов);
- востребованность плательщиками предоставленных льгот, освобождений или иных преференций, которые характеризуются соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 3-летний период.

В случае несоответствия налоговых расходов сельского поселения хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить предложения об отмене льгот для плательщиков, либо сформулировать предложения по совершенствованию (уточнению) механизма ее действия.

В качестве критерия результативности налогового расхода сельского поселения определяется не менее одного показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы сельского поселения.

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

Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора), который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов сельского поселения осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей и задач, включающий сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей и объемом предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей на 1 рубль налоговых расходов сельского поселения и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

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

- субсидии или иные формы непосредственной финансовой поддержки плательщиков, имеющих право на льготы, за счет местного бюджета;
- предоставление муниципальных гарантий сельского поселения 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.

По итогам оценки эффективности налогового расхода сельского поселения куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода сельского поселения:

- о значимости вклада налогового расхода сельского поселения в достижение соответствующих показателей (индикаторов);
- о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей и задач.

По результатам оценки эффективности соответствующих налоговых расходов куратор налогового расхода сельского поселения формирует общий вывод о степени их эффективности и рекомендации о целесообразности их дальнейшего осуществления.

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

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение № 1  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Краснояриха муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ  
налоговых расходов сельского поселения  
на очередной финансовый год**

3	4	5	6	7
Нормативные правовые акты, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Категории плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Наименование муниципальных программ сельского поселения, наименования нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Наименование целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Наименование куратора налогового расхода сельского поселения

Глава сельского поселения Краснояриха  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Ф.А.Усманов

Приложение № 2  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Краснояриха муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ  
показателей для проведения оценки налоговых расходов**

Предоставляемая информация		Источник данных
<b>I. Территориальная принадлежность налогового расхода</b>		
1.	Наименование муниципального образования	
<b>II. Нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
2.	Нормативные правовые акты муниципального образования, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
3.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
4.	Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
5.	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов муниципального образования, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
6.	Даты начала действия, предоставленного нормативными правовыми актами муниципального образования права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
7.	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
8.	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, установленная нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
<b>III. Целевые характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
9.	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
10.	Целевая категория налогового расхода муниципального образования	Куратор налоговых расходов
11.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
12.	Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
13.	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций, определяющий особенности предоставленных отдельным категориям плательщиков налогов преимуществ по сравнению с другими плательщиками	Куратор налоговых расходов
14.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
15.	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальных программ (и/или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
16.	Код вида экономической деятельности (по ОКВЭД), к которому относится налоговый расход (если налоговый расход обусловлен налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)	Куратор налоговых расходов
<b>IV. Фискальные характеристики налогового расхода муниципального образования</b>		
18.	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)	ФНС России

19.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Куратор налоговых расходов
20.	Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией (единиц), установленными нормативными правовыми актами муниципального образования	ФНС России
21.	Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в консолидированный бюджет муниципального образования плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования (тыс. рублей)	ФНС России
22.	Объем налогов, задекларированный для уплаты в местный бюджет плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	ФНС России
23.	Результат оценки эффективности налогового расхода	Куратор налогового расхода
24.	Оценка совокупного бюджетного эффекта (для стимулирующих налоговых расходов)	Куратор налогового расхода

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.04.2021 г. № 170

О внесении изменений в постановление администрации района от 23.12.2019 г. № 805 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2020-2022 годы»

Руководствуясь Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации района от 23.12.2019 г. № 805 «Об утверждении муниципальной программы «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2020-2022 годы»:

приложение к постановлению «Муниципальная программа «Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области на период 2020-2022 годы» изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

В.А.Князькин

Приложение  
к постановлению администрации района  
от 09.04.2021 №170

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА  
«ПОВЫШЕНИЕ БЕЗОПАСНОСТИ ДОРОЖНОГО ДВИЖЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
на период 2020-2022 годы»  
(далее - Программа)

Цели и задачи Программы	Цель Программы: повышение безопасности дорожного движения на территории муниципального района Челно-Вершинский за счет выполнения комплекса организационных и технических мероприятий. Задачи Программы: 1) создание системы пропаганды с целью формирования негативного отношения к правонарушениям в сфере дорожного движения; 2) совершенствование системы мер по предупреждению детского дорожно-транспортного травматизма, формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах; 3) увеличение протяженности автомобильных дорог местного значения, приведенных в нормативное состояние.
Сроки и этапы реализации Программы	2020 - 2022 годы.
Важнейшие целевые индикаторы:	Отношение степени достижения показателей Программы к уровню ее финансирования
Объемы и источники финансирования программных мероприятий	Реализация Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Челно-Вершинский, в том числе с учетом средств, поступающих в соответствии с действующим законодательством в бюджет района из средств вышестоящих бюджетов, в пределах лимитов бюджетных обязательств по реализации мероприятий Программы. Объем финансирования Программы составит: 3049,76946 тыс. рублей, в том числе: 2020 г. – 80,0 тыс. руб.; 2021 г. – 2889,76946 тыс. руб.; 2022 г. – 80,0 тыс. руб.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Система организации контроля над ходом реализации Программы	Контроль за реализацией Программы осуществляется администрацией муниципального района Чельно-Вершинский в виде заслушивания текущих и итоговых отчетов на заседаниях Межведомственной комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения
Ожидаемые социально-экономические (экологические) последствия реализации Программы	1) Снижение количества дорожно-транспортных происшествий на территории района, в том числе случаев детского дорожного травматизма. 2) Сокращение случаев смерти в результате дорожно-транспортных происшествий, в том числе детей 3) Увеличение протяженности автомобильных дорог местного значения, приведенных в нормативное состояние.
Специальные термины:	ДТП – дорожно-транспортные происшествия; Местный бюджет – бюджет муниципального района Чельно-Вершинский; ДДТ – детский дорожный травматизм; ПДД – правила дорожного движения; ОГИБДД О МВД России по Чельно-Вершинскому району – ГИБДД; Администрация муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области – администрация района; МАУ «Дом молодежных организаций муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области» – ДМО; Государственные бюджетные образовательные учреждения Самарской области, осуществляющие деятельность на территории Чельно-Вершинского района – образовательные учреждения. МБУ «Управление по строительству администрации муниципального района Чельно-Вершинский» - МБУ «Управление по строительству»

## ХАРАКТЕРИСТИКА ПРОБЛЕМЫ, НА РЕШЕНИЕ КОТОРОЙ НАПРАВЛЕНА ПРОГРАММА

Безопасность дорожного движения является одной из важных социально-экономических и демографических задач Российской Федерации. Аварийность на автомобильном транспорте наносит огромный материальный и моральный ущерб как обществу в целом, так и отдельным гражданам. Дорожно-транспортный травматизм приводит к исключению из сферы производства людей трудоспособного возраста. Гибнут или становятся инвалидами дети.

По данным Госавтоинспекции в период с января по ноябрь 2019 года в Самарской области совершено 31301 автомобильных аварий. Погибло 3394 человека и ранено 4473 человека. За аналогичный период прошлого года (2018), по сравнению с 2019 годом аварийность снизилась на 7,5 %, но все же наибольшее количество дорожно-транспортных происшествий происходило по вине водителей и пешеходов. По итогам 11 месяцев текущего года на территории Самарской области в регионе зарегистрировано 266 ДТП с участием детей, в которых 7 несовершеннолетних погибли и 522 получили ранения.

Согласно статистики совершения ДТП на территории Чельно-Вершинского района:

Динамика ДТП	2017	2019	+/-	%
Всего зарегистрировано	30	21	-9	-30 %
Из них стат. отчетных	9	5	-4	-44,4 %
Всего погибло	2	0	-2	-100%
Всего ранено	16	5	-11	-68,8 %
Всего ДТП с детьми	1	0	-1	-100%
Погибло детей	0	0	0	0
Ранено детей	2	0	-2	-100%

Причины ДТП	2017				2019			
	всего	учет	погиб	ранен	всего	учет	погиб	ранен
<b>По вине водителей из них:</b>	<b>30</b>	<b>9</b>	<b>2</b>	<b>16</b>	<b>21</b>	<b>5</b>	<b>0</b>	<b>5</b>
Водитель в НС	0	0	0	0	0	0	0	0
Без права управления	0	0	0	0	0	0	0	0
Несоответствие скорости (10.1)	9	4	2	5	11	1	0	1
Маневрирование задним ходом (8.12)	2	0	0	0	3	0	0	0
Непредост. преимущества	6	1	0	1	3	0	0	0
Дистанция	2	0	0	0	0	0	0	0
Обгон	0	0	0	0	0	0	0	0
Распол. на проезжей части	1	1	0	2	0	0	0	0
Выезд на полосу предназначенную для встречного движения	4	3	0	8	1	1	0	1
Прочие	6	0	0	0	3	3	0	3
<b>По вине пешеходов из них:</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Пешеход в НС	0	0	0	0	0	0	0	0
<b>По вине велосипедиста</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0</b>
Пассажиров	0	0	0	0	0	0	0	0
Животных	0	0	0	0	0	0	0	0

Таким образом, за 2019 год на территории Чельно-Вершинского района всего произошло 21 ДТП (АППГ-28) (-7 или -25%), из них 5 стат. учетных (АППГ-7) (-2 или -28,5%), получили телесные повреждения 5 (АППГ-7) (-2 или -28,5%) человек и погибло человек 0 (АППГ-1) (-1 или -100%). Максимальное количество ДТП произошло на улицах населенных пунктов – 10. С участием пешеходов и детей ДТП не зарегистрировано. В 2018 году с участием несовершеннолетних зарегистрировано 1 ДТП.

Настоящая Программа позволит обеспечить комплексное и системное решение вопросов, отнесенных к ведению муниципалитетов и решения конкретных проблем на основе:

- определения конкретных целей, задач и мероприятий;
- концентрации ресурсов с целью реализации мероприятий, осуществляемых в сфере обеспечения безопасности дорожного движения;

- повышения эффективности управления в области обеспечения безопасности дорожного движения.

Результаты реализации муниципальной программы "Повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Чельно-Вершинский на период 2017-2019 г.", утвержденной постановлением администрации муниципального района Чельно-Вершинский, свидетельствуют, что использование программно-целевых методов управления в этой сфере позволило улучшить ситуацию в районе. В ходе реализации этой программы основной акцент был сделан на таких важных направлениях, как предупреждение опасного поведения участников дорожного движения, профилактика детского дорожно-транспортного травматизма.

Эффективное продолжение решения существующих проблем возможно только в условиях пролонгации применения в качестве основы муниципального управления в области обеспечения безопасности дорожного движения программно-целевого метода посредством принятия и последующей реализации Программы, поскольку это позволит:

- установить единые цели и задачи деятельности по повышению безопасности дорожного движения;
- сформировать систему приоритетных мероприятий по повышению безопасности дорожного движения, основанную и системно воздействующих на причины аварийности;
- повысить эффективность управления в области обеспечения безопасности дорожного движения на местном уровне, а также в области межведомственного и межуровневого взаимодействия и координации федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации и органов местного самоуправления;
- применять принципы бюджетного планирования, ориентированного на результат.

## ЦЕЛЬ И ЗАДАЧИ ПРОГРАММЫ, ЭТАПЫ ЕЕ РЕАЛИЗАЦИИ, А ТАКЖЕ ЦЕЛЕВЫЕ ИНДИКАТОРЫ И ПОКАЗАТЕЛИ, ОТРАЖАЮЩИЕ ХОД ЕЕ ВЫПОЛНЕНИЯ

Целью Программы является повышение безопасности дорожного движения в муниципальном районе Чельно-Вершинский за счет выполнения комплекса организационных и технических мероприятий.

Достижение заявленной цели предполагает использование системного подхода к установлению следующих взаимодополняющих друг друга приоритетных задач по обеспечению безопасности дорожного движения:

- создание системы пропагандистского воздействия на население с целью формирования негативного отношения к правонарушениям в сфере дорожного движения;
- формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах;
- приведение местных дорог в нормативное состояние.

Реализация Программы будет осуществляться одноэтапно. Оценка достижения цели Программы по годам ее реализации осуществляется с использованием следующих целевых индикаторов и показателей Программы:

- количество совершенных на территории района ДТП, в том числе количество случаев ДДТ;
- число лиц, погибших в ДТП, в том числе число детей, погибших в ДТП.

## МЕРОПРИЯТИЯ ПРОГРАММЫ

Финансирование мероприятий Программы осуществляется за счет средств бюджета муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, в том числе с учетом формируемых за счет поступающих в соответствии с действующим законодательством в бюджет района средств областного бюджета, в пределах лимитов бюджетных обязательств по реализации мероприятий Программы.

Объемы финансирования Программы за счет средств бюджета муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области носят прогнозный характер и подлежат ежегодному уточнению в установленном порядке при формировании проектов местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период исходя из реальных возможностей.

На основе проведенного анализа проблемы, на решение которой нацелена Программа, определены следующие направления, способные улучшить ситуацию, связанную с дорожно-транспортной аварийностью:

- развитие системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения;
- обеспечение безопасного участия детей в дорожном движении.

Деятельность в рамках направления по развитию системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения предусматривает формирование знаний и навыков по безопасному дорожному движению, информирование о ситуациях, потенциально приводящих к дорожно-транспортным происшествиям, повышение культуры на дорогах, создание в обществе нетерпимости к фактам пренебрежения социальными нормами и правового нигилизма на дороге, обеспечение соблюдения участниками дорожного движения требований Правил дорожного движения.

Деятельность в рамках направления по обеспечению безопасного участия детей в дорожном движении предусматривает обучение детей и подростков Правилам дорожного движения, формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах, укрепление и контроль дисциплины участия детей в дорожном движении и создание условий безопасного участия детей в дорожном движении, стимулирование повышения качества проводимой профилактики детского дорожно-транспортного травматизма в образовательных учреждениях.

## ПЕРЕЧЕНЬ ПРОГРАММНЫХ МЕРОПРИЯТИЙ

№ п/п	Наименование мероприятия	Объемы финансирования по годам, тыс. рублей			Ожидаемый результат	Исполнитель (по согласованию)
		Всего	2020	2021		
1. Мероприятия Программы, направленные на развитие системы предупреждения опасного поведения участников дорожного движения.						
1.1.	Проведение тематических встреч по пропаганде культуры поведения участников дорожного движения в разных возрастных категориях	в рамках средств, предусмотренных на текущее финансирование			Повышение правосознания участников дорожного движения, ответственности и культуры безопасного поведения на дороге	ГИБДД
1.2.	Организация в печатных СМИ и на сайте администрации муниципального района Чельно-Вершинский в сети интернет, специальных тематических рубрик для систематического освещения проблемных вопросов по безопасности дорожного движения	в рамках средств, предусмотренных на текущее финансирование			Повышение правосознания участников дорожного движения, ответственности и культуры безопасного поведения на дороге	МАУ Редакция районной газеты «Авангард», ГИБДД, администрация района
1.3.	Размещение на билборде в с. Чельно-Вершина социальной рекламой, направленной на профилактику ДТП	7,5	1,5	6,0	Повышение правосознания участников дорожного движения, ответственности и культуры безопасного поведения на дороге	ДМО
1.4.	Распространение тематических буклетов, памяток и пр. участникам дорожного движения	в рамках средств, предусмотренных на текущее финансирование			Повышение правосознания участников дорожного движения, ответственности и культуры безопасного поведения на дороге	ГИБДД, ДМО, образовательные учреждения

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

1.5.	Проведение акций «Вниманию детей!», «Дорога пешеходный переход помнит», «Переходи по правилам», «Знает память жертв ДТП», «Знает вся моя семья, знаю ПДД и Я», фестивали, районного тура юных инспекторов дорожного движения и прочее) по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	в рамках средств, предусмотренных на текущие финансирование				Повышение правосознания участников дорожного движения, ответственности и культуры безопасного поведения на дороге	МАУ Редакция Челно-Вершинской районной газеты «Авангард», ГИБДД, администрация района
2. Мероприятия программы, направленные на формирование у детей навыков безопасного поведения на дорогах.							
2.1.	Проведение районных мероприятий (конкурса на лучшую семейную команду знатоков правил дорожного движения «Знает вся моя семья, знаю ПДД и Я», фестивали, районного тура юных инспекторов дорожного движения и прочее) по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма.	10,0	-	5,0	5,0	Повышение правосознания участников дорожного движения, ответственности и культуры безопасного поведения на дороге	ДМО
2.2.	Направление победителей районного этапа соревнований юных велосипедистов «Безопасное колесо» для участия в областном финале конкурсов-фестивалей «Безопасное колесо»	20,0	-	10,0	10,0	Повышение правового сознания несовершеннолетних участников дорожного движения, ответственности и культуры безопасного поведения на дороге	Администрация района
2.3.	Проведение конкурса на лучшее методическое пособие в сфере профилактики детского дорожно-транспортного травматизма	14,0	-	-	14,0	Выявление практики организации лучшей профилактической работы в образовательных учреждениях	Администрация района
2.4.	Проведение квест-игры «Безопасность дорожного движения» по профилактике детского дорожно-транспортного травматизма и обучение детей безопасному поведению на дорогах	10,0	-	5,0	5,0	Повышение правового сознания несовершеннолетних участников дорожного движения, ответственности и культуры безопасного поведения на дороге	Образовательные учреждения, учреждения культуры и молодежной политики
2.5.	Приобретение учебного оборудования по ПДД и световозвращающих приспособлений	178,5	78,5	60,0	40,0	Предупреждение детского дорожно-транспортного травматизма	ДМО
3.	Проведение мероприятий, направленных на осуществление дорожной деятельности	2809,76946	-	2809,76946	-	Увеличение прожиточности местных дорог, приведенных в нормативное состояние.	МБУ «Управление по строительству»
Итого по программе:		3049,76946	80,0	2889,76946	80,0		

1986 года, понимается их кратковременное сокращение в период НМУ, приводящих к формированию высокого уровня загрязнения атмосферного воздуха.

4. Регулирование выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух осуществляется с учетом прогнозов НМУ на основе предупреждений о возможном опасном росте концентраций вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе.

В зависимости от ожидаемого уровня загрязнения атмосферного воздуха составляются предупреждения трех степеней (первой, второй и третьей), которым должны соответствовать три режима работы предприятий в период НМУ.

5. В период действия предупреждений о возможном опасном росте концентраций вредных (загрязняющих) веществ в атмосферном воздухе в период НМУ, с целью его предотвращения юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, обязаны проводить мероприятия по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

ГЛАВА 2. РАЗРАБОТКА И УТВЕРЖДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПО СОКРАЩЕНИЮ ВЫБРОСОВ ВРЕДНЫХ (ЗАГРЯЗНЯЮЩИХ) ВЕЩЕСТВ В АТМОСФЕРНЫЙ ВОЗДУХ В ПЕРИОД НМУ

1. Юридические лица и индивидуальные предприниматели, имеющие источники выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух, разрабатывают мероприятия по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период НМУ (далее - мероприятия при НМУ) и план-график контроля выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период НМУ в составе проекта нормативов предельно допустимых выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух (далее - проект ПДВ).

2. Разработка мероприятий при НМУ осуществляется как для действующих, так и для проектируемых объектов хозяйственной деятельности в соответствии с Методическими указаниями "Регулирование выбросов при неблагоприятных метеорологических условиях. РД 52.04.52-85", утвержденными и введенными в действие Государственным комитетом СССР по гидрометеорологии и контролю природной среды 1 декабря 1986 года. Мероприятия при НМУ подлежат пересмотру при изменении технологии производства и объемов выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух.

3. Мероприятия при НМУ являются обязательной составной частью сводного тома "Охрана атмосферы и предельно допустимые выбросы (ПДВ)" для территорий городских и иных поселений и их частей в соответствии с ГОСТ 17.2.3.02-78 "Охрана природы. Атмосфера. Правила установления допустимых выбросов вредных веществ промышленными предприятиями", утвержденным Постановлением Государственного комитета СССР по стандартам от 24.08.1978 N 2329.

ГЛАВА 3. ПРОВЕДЕНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРИ НМУ

1. Сельское поселение Челно-Вершины организует проведение работ по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период НМУ в пределах предоставленных полномочий, в том числе проведение влажной уборки улиц, при получении предупреждений о НМУ второй и третьей степени информирует население о наступлении НМУ через средства массовой информации и дают рекомендации о действиях в период НМУ.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2021 года №75

Об утверждении порядка проведения работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий на территории сельского поселения Челно-Вершины

В соответствии с Федеральным законом от 4 мая 1999 года N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха", Федеральным законом от 10 января 2002 года N 7-ФЗ "Об охране окружающей среды", Постановлением Правительства Самарской области от 24 ноября 2010 года №596 «Об организации работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в периоды неблагоприятных метеорологических условий на территории Самарской области», в целях защиты населения при изменении состояния атмосферного воздуха, угрожающем жизни и здоровью людей, в период неблагоприятных метеорологических условий на территории сельского поселения Челно-Вершины, Администрация сельского поселения Челно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок проведения работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий на территории сельского поселения Челно-Вершины (прилагается).
2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения Челно-Вершины в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Глава сельского поселения  
Челно-Вершины

С.А. Ухтервов

Приложение № 1  
к постановлению Администрации  
сельского поселения Челно-Вершины  
от 12 апреля 2021 года № 75

Порядок проведения работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий на территории сельского поселения Челно-Вершины

ГЛАВА 1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1. Порядок проведения работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий на территории сельского поселения Летниково (далее - Порядок) разработан в соответствии с законодательством Российской Федерации в области охраны атмосферного воздуха с целью предотвращения угрозы жизни и здоровью населения при изменении состояния атмосферного воздуха, снижения негативного воздействия на окружающую среду в городских и сельских поселениях выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий (далее - НМУ).

2. Под НМУ в соответствии с Федеральным законом от 4 мая 1999 года N 96-ФЗ "Об охране атмосферного воздуха" понимаются метеорологические условия, способствующие накоплению вредных (загрязняющих) веществ в приземном слое атмосферного воздуха.

3. Под регулированием выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в соответствии с Методическими указаниями "Регулирование выбросов при неблагоприятных метеорологических условиях. РД 52.04.52-85", утвержденными и введенными в действие Государственным комитетом СССР по гидрометеорологии и контролю природной среды 1 декабря

Приложение  
к Порядку  
проведения работ по регулированию  
выбросов вредных (загрязняющих)  
веществ в атмосферный воздух  
в период неблагоприятных  
метеорологических условий  
на территории сельского поселения Челно-Вершины

Форма

ЖУРНАЛ ДЛЯ ЗАПИСИ ПРЕДУПРЕЖДЕНИЙ О НЕБЛАГОПРИЯТНЫХ  
МЕТЕОРОЛОГИЧЕСКИХ УСЛОВИЯХ

№ п/п	Дата, время приема	Текст предупреждения или оповещения о неблагоприятных метеорологических условиях	Фамилия, имя, отчество принявшего	Фамилия, имя, отчество передавшего	Проведение мероприятия по уменьшению выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферу	Примечание
1	2	3	4	5	6	7

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2021 года №76

ОБ УТВЕРЖДЕНИИ ПОРЯДКА ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ЗАКЛЮЧЕНИИ КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ НА СРОК, ПРЕВЫШАЮЩИЙ СРОК ДЕЙСТВИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ

В соответствии со ст.ст. 78 - 79 Бюджетного кодекса Российской Федерации, а также в целях реализации Федерального закона Российской Федерации от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", администрация сельского поселения Челно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Порядок принятия решений о заключении концессионных соглашений на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, согласно приложению.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела , главного бухгалтера сельского поселения Челно-Вершины Куклову С.В.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Челно-Вершины в сети Интернет.

Глава сельского поселения  
Челно-Вершины -

С.А. Ухтервов

Приложение к постановлению  
Администрации сельского поселения Челно-  
Вершины от 12 апреля 2021 года №76

**ПОРЯДОК ПРИНЯТИЯ РЕШЕНИЙ О ЗАКЛЮЧЕНИИ КОНЦЕССИОННЫХ СОГЛАШЕНИЙ НА СРОК, ПРЕВЫШАЮЩИЙ СРОК ДЕЙСТВИЯ УТВЕРЖДЕННЫХ ЛИМИТОВ БЮДЖЕТНЫХ ОБЯЗАТЕЛЬСТВ**

Настоящий Порядок определяет регламент принятия решений о заключении концессионных соглашений на срок, превышающий в случаях, установленных Бюджетным кодексом Российской Федерации, срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств.

1. В настоящем Порядке используются понятия и термины, установленные Федеральным законом от 21 июля 2005 года N 115-ФЗ "О концессионных соглашениях", иными действующими нормативными правовыми актами.

2. Решение о заключении концессионного соглашения от имени сельского поселения Челно-Вершины на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, принимается в соответствии с законодательством Российской Федерации о концессионных соглашениях в рамках муниципальных программ сельского поселения Челно-Вершины на срок и в пределах средств, которые предусмотрены на заключение таких концессионных соглашений соответствующими мероприятиями указанных программ.

3. Решение о заключении концессионного соглашения от имени сельского поселения Челно-Вершины на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, принимается администрацией сельского поселения Челно-Вершины по согласованию с Собором представителей сельского поселения Челно-Вершины и должно содержать следующие сведения:

- наименование объекта концессионного соглашения;
  - предельный срок создания, реконструкции объекта муниципальной собственности;
  - предельный срок действия концессионного соглашения;
  - общий объем расходов средств бюджета сельского поселения Челно-Вершины, предусматриваемый на реализацию концессионного соглашения с разбивкой по годам и источниками финансирования;
  - объемы муниципальных инвестиций и (или) субсидий, предоставляемых концессионеру, предусматриваемых на реализацию концессионного соглашения с разбивкой по годам в составе общего объема расходов средств бюджета сельского поселения Челно-Вершины (в разрезе видов);
  - планируемые результаты реализации концессионного соглашения.
4. Концессионные соглашения, концедентом по которым выступает сельское поселение Челно-Вершины, могут быть заключены на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, на основании принятых в соответствии с настоящим Порядком решений о заключении концессионных соглашений. Расходные обязательства концедента, предусмотренные концессионным соглашением в каждом году его реализации, подлежат включению в бюджеты сельского поселения Челно-Вершины и на соответствующие годы и плановые периоды.

5. Решение о заключении концессионного соглашения, предусмотренное пунктами 2 и 3 настоящего Порядка, принимается в следующем порядке:

- проект правового акта, содержащего решение о заключении концессионного соглашения на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств и пояснительная записка к нему направляются инициатором заключения концессионного соглашения на согласование в бухгалтерию сельского поселения Челно-Вершины (начальнику отдела, главному бухгалтеру)
- Начальник отдела, главный бухгалтер в срок, не превышающий 5 дней с даты получения проекта решения и пояснительной записки к нему, согласовывает указанный проект при соблюдении следующих условий:

непревышение предельного объема расходов концедента на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, использование (эксплуатацию) объекта концессионного соглашения, предоставления субсидий концессионеру в текущем финансовом году и плановом периоде, над объемом бюджетных средств предусмотренных соответствующей муниципальной программой;

соответствия годового предельного объема расходов концедента на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, использование (эксплуатацию) объекта концессионного соглашения, предоставления субсидий концессионеру, за пределами планового периода над максимальным годовым объемом средств на создание и (или) реконструкцию объекта концессионного соглашения, использование (эксплуатацию) объекта концессионного соглашения, предоставления субсидий концессионеру, предусмотренным расходам на реализацию концессионного соглашения в утвержденной муниципальной программе сельского поселения Челно-Вершины в пределах сроков действия соответствующей программы;

обоснованности сведений, представленных в соответствии с настоящим Порядком в проекте решения о заключении концессионных соглашений на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, в случае если предполагаемый срок действия концессионного соглашения, заключаемого в рамках муниципальной программы сельского поселения Челно-Вершины превышает срок реализации указанной программы;

в) проект правового акта, содержащего решение о заключении концессионного соглашения о заключении концессионных соглашений на срок, превышающий срок действия утвержденных лимитов бюджетных обязательств, согласованный с начальником отдела, главным бухгалтером, вносится инициатором заключения концессионного соглашения на подписание уполномоченного органа в установленном порядке.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛНО-ВЕРШИННЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2021 года №77

Об утверждении Порядка оценки налоговых расходов сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Челно-Вершины

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить прилагаемый Порядок оценки налоговых расходов сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.
- Опубликовать настоящее Постановление на официальном Интернет-сайте Администрации сельского поселения Челно-Вершины chelno-vershini.ru и в газете «Официальный вестник».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

Глава  
сельского поселения Челно-Вершины  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

С.А. Ухтервов

Утвержден  
постановлением Администрации  
сельского поселения Челно-Вершины  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области  
от 12.04.2021 № 77

**ПОРЯДОК  
оценки налоговых расходов сельского поселения Челно-Вершины муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области**

1. Общие положения  
Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, реестра налоговых расходов сельского поселения и методику оценки налоговых расходов (далее налоговые расходы) сельского поселения Челно-Вершины муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – сельское поселение).

Под оценкой налоговых расходов в целях настоящего Порядка понимается оценка объемов и оценка эффективности налоговых расходов.

В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:  
налоговые расходы сельского поселения (далее налоговые расходы) - выпадающие доходы бюджета сельского поселения (далее – местного бюджета), обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам и сборам, предусмотренными правовыми актами сельского поселения в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики сельского поселения, не относящимися к муниципальным программам;

куратор налоговых расходов – уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения, ответственное за достижение соответствующих налоговых расходов целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, осуществляющий оценку налоговых расходов поселения;

нормативные характеристики налоговых расходов – наименование налогового расхода, категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом I приложения к настоящему Порядку;

оценка налоговых расходов - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов сельского поселения, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов сельского поселения;  
оценка объемов налоговых расходов - определение объемов выпадающих доходов местного бюджета, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;  
оценка эффективности налоговых расходов - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из целевых характеристик налогового расхода сельского поселения;

перечень налоговых расходов - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целями социально-экономической политики муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, не относящимися к муниципальным программам муниципального района, а также о кураторах налоговых расходов;  
социальные налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, обусловленных необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;

стимулирующие налоговые расходы сельского поселения - целевая категория налоговых расходов, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов местного бюджета;  
технические (финансовые) налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов налогоплательщиков, имеющих право на льготы, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет средств бюджета сельского поселения;

фискальные характеристики налоговых расходов - сведения об объеме льгот, предоставленных налогоплательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в местный бюджет;  
целевые характеристики налоговых расходов - сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы.

Остальные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным и региональным законодательством.

В целях оценки налоговых расходов уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения:  
формирует перечень налоговых расходов;  
ведет реестр налоговых расходов;  
формирует оценку фактического объема налоговых расходов за отчетный финансовый год, оценку объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов, в целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов: формируют паспорта налоговых расходов, содержащие информацию по перечню согласно приложению к настоящему Порядку; осуществляют оценку эффективности каждого курируемого налогового расхода и направляя результаты такой оценки Главе сельского поселения.

## 2. Формирование перечня налоговых расходов

Перечень налоговых расходов сельского поселения на очередной финансовый год формируется до 30 ноября текущего финансового года и утверждается распоряжением администрации до 20 декабря текущего финансового года. В перечень налоговых расходов должна содержаться информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов.

В случае уточнения структурных элементов муниципальных программ сельского поселения в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период перечень налоговых расходов утверждается до 30 декабря текущего финансового года.

Реестр налоговых расходов формируется и ведется в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

## 3. Оценка эффективности налоговых расходов

Оценка эффективности налоговых расходов сельского поселения (в том числе нераспределенных) осуществляется кураторами налоговых расходов и включает: оценку целесообразности налоговых расходов сельского поселения; оценку результативности налоговых расходов сельского поселения.

В целях оценки эффективности налоговых расходов сельского поселения администрация формирует ежегодно, до 1 октября текущего финансового года, оценку фактических объемов налоговых расходов сельского поселения за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов сельского поселения на основании информации налогового органа.

Критериями целесообразности налоговых расходов сельского поселения являются:

соответствие налоговых расходов сельского поселения целям муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целям социально-экономической политики сельского поселения, не относящимся к муниципальным программам сельского поселения (в отношении непрограммных налоговых расходов);

востребованность плательщиками предоставленных льгот, освобождений или иных преференций, которые характеризуются соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 3-летний период.

В случае несоответствия налоговых расходов сельского поселения хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить предложения об отмене льгот для плательщиков, либо сформулировать предложения по совершенствованию (уточнению) механизма ее действия.

В качестве критерия результативности налогового расхода сельского поселения определяется не менее одного показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы сельского поселения.

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

Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора), который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов сельского поселения осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей и задач, включающий сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей и объемом предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей на 1 рубль налоговых расходов сельского поселения и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

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

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

предоставление муниципальных гарантий сельского поселения 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.

По итогам оценки эффективности налогового расхода сельского поселения куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода сельского поселения:

о значимости вклада налогового расхода сельского поселения в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей и задач.

По результатам оценки эффективности соответствующих налоговых расходов куратор налогового расхода сельского поселения формирует общий вывод о степени их эффективности и рекомендации о целесообразности их дальнейшего осуществления.

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

Приложение № 1  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Челно-Вершины муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

ПЕРЕЧЕНЬ  
налоговых расходов сельского поселения  
на очередной финансовый год

Нормативные правовые акты, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Категории плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Наименование муниципальных программ сельского поселения, наименования нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Наименование целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Наименование куратора налогового расхода сельского поселения
3	4	5	6	7

Глава  
сельского поселения Челно-Вершины  
муниципального района Челно-  
Вершинский  
Самарской области

С.А.Ухтервов

## Приложение № 2

к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Челно-Вершины муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

## ПЕРЕЧЕНЬ

показателей для проведения оценки налоговых расходов

Предоставляемая информация		Источник данных
<b>I. Территориальная принадлежность налогового расхода</b>		
1. Наименование муниципального образования		
<b>II. Нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
2.	Нормативные правовые акты муниципального образования, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
3.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
4.	Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
5.	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов муниципального образования, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
6.	Даты начала действия предоставленного нормативными правовыми актами муниципального образования права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
7.	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
8.	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, установленная нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
<b>III. Целевые характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
9.	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
10.	Целевая категория налогового расхода муниципального образования	Куратор налоговых расходов
11.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
12.	Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
13.	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций, определяющий особенности предоставленных отдельным категориям плательщиков налогов преимуществ по сравнению с другими плательщиками	Куратор налоговых расходов
14.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
15.	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
16.	Код вида экономической деятельности (по ОКВЭД), к которому относится налоговый расход (если налоговый расход обусловлен налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)	Куратор налоговых расходов
<b>IV. Фискальные характеристики налогового расхода муниципального образования</b>		
18.	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)	ФНС России
19.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Куратор налоговых расходов

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

20.	Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией (единиц), установленными нормативными правовыми актами муниципального образования	ФНС России
21.	Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в консолидированный бюджет муниципального образования плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования (тыс. рублей)	ФНС России
22.	Объем налогов, задекларированный для уплаты в местный бюджет плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	ФНС России
23.	Результат оценки эффективности налогового расхода	Куратор налогового расхода
24.	Оценка совокупного бюджетного эффекта (для стимулирующих налоговых расходов)	Куратор налогового расхода

10	Организовать информирование и обучение населения мерам пожарной безопасности с проведение собраний (встреч) по разъяснению гражданам правил пожарной безопасности в жилых помещениях, в лесах, при проведении массовых мероприятий и в местах массового отдыха. Организовать патрулирование населенных пунктов с целью установления лиц совершивших несанкционированные поджоги сухой травы, и своевременного информирования заинтересованных служб.	апрель-июнь	Главы сельских поселений, Отдел надзорной деятельности, Административная комиссия, Отдел ГО ЧС
11	Подготовить на объектах жизнеобеспечения, здравоохранения и социальной сферы с круглосуточным пребыванием людей противопожарное содержание территории, состояние путей эвакуации, электрооборудования, наличие и исправность первичных средств пожаротушения, систем автоматической противопожарной сигнализации	апрель-май	Главы сельских поселений, Руководители учреждений здравоохранения и социальной сферы
12	Принять первичные меры пожаротушения силами ДПК по локализации и ликвидации возгорания до прибытия подразделений ПСО-42 в случае возникновения пожара в сельских поселениях. Проверка наличия первоначальных средств пожаротушения у данных подразделений.	постоянно	Главы сельских поселений
13	Привести в режим повышенной готовности оперативно-диспетчерские службы	апрель – май	ЕДДС МР, МУП ПОЖКХ, филиал № 13 ОАО «Самаргаз», ЗАО ССК, Районные электросети.
14	Привести в режим повышенной готовности аварийные бригады	апрель – май	МУП ПОЖКХ, филиал № 13 ОАО «Самаргаз», ЗАО ССК, Районные электросети
15	Подготовить и приспособить к использованию примитивную технику для подвоза воды, постоянного содержания в ней воды в летнее время и предоставления по сигналу диспетчера ПСО-42 в распоряжение руководителя тушения пожара	апрель – май	Руководители сельхозпредприятий, директора МУПов сельских поселений, начальник ДЭУ, директор МУП ПОЖКХ
16	Подготовить к использованию технику к проведению замерных работ для нужд пожаротушения	апрель – май	Руководители сельхозпредприятий, директора МУПов сельских поселений, начальник ДЭУ, директор МУП ПОЖКХ
17	Организовать проведение проверок мест проживания многодетных семей и одиноких престарелых граждан, социально неблагополучных слоев населения и лиц, ведущих аморальный образ жизни, а также мест пребывания лиц без определенного места жительства.	Постоянно	ОМВД РФ по Чельно-Вершинскому району, Главы сельских поселений
18	Организовать проведение общих собраний и сходок (встреч) с гражданами в населенных пунктах с принятием необходимых мер по обеспечению пожарной безопасности жилых домов	апрель-сентябрь	Главы сельских поселений
19	Провести инструктажи (обучение) населения по правилам пожарной безопасности через собрания граждан, подворные обходы, «Уроки безопасности» и «Дни защиты детей» в учебных учреждениях, учебно-консультационных пунктах ГОЧС при библиотеках	апрель-сентябрь	Главы сельских поселений, Директора общеобразовательных школ, Заведующие библиотеками
20	Организовать освещение проводимых противопожарных мероприятий, проблемных вопросов обеспечения пожарной безопасности жилищного фонда, информирование населения об оперативной обстановке с пожарами, публикацию агитационных и пропагандистских материалов на противопожарную тематику.	в течение года	Редакция районной газеты «Авангард»

Начальник ГО ЧС администрации м.р. Чельно-Вершинский

А.Ю. Масников

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2021 г. № 171

Об утверждении плана мероприятий по подготовке муниципального района Чельно-Вершинский к пожароопасному периоду 2021 года

В целях обеспечения защиты населенных пунктов, объектов экономики, учреждений с массовым пребыванием людей на территории муниципального района Чельно-Вершинский, в условиях пожароопасного периода 2021 года, повышения уровня пожарной безопасности, администрация муниципального района Чельно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить план мероприятий по подготовке муниципального района Чельно-Вершинский к пожароопасному периоду 2021 году. (Приложение №1).

Контроль за исполнением настоящего Постановления, оставляю за собой.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Исполняющий обязанности  
главы муниципального района  
Чельно-Вершинский

А.С. Широков

Приложение №1  
к постановлению администрации  
муниципального района Чельно-Вершинский  
№ 171 от 12.04.2021 г.

П Л А Н  
мероприятий по подготовке муниципального района Чельно-Вершинский  
к пожароопасному периоду 2021 года

№	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственные исполнители (по согласованию)
1	Провести инструктажи с руководителями сельхозпредприятий и фермерских хозяйств по недопущению сжигания соломы, стерни, сухой травы, мусора, проведения сельскохозяйственных работ на полях, прилегающих к лесным массивам	апрель-сентябрь	Руководитель управления сельского хозяйства
2	Издать постановления (распоряжения) о запрете проведения отжига соломы и стерни, а также других пожароопасных работ на полях, прилегающих к лесным массивам. Использовать в работе возможности административной комиссии.	апрель-сентябрь	Главы сельских поселений
3	Проведение диспетчерского обслуживания населенных пунктов.	постоянно	Главы сельских поселений
4	Подготовка территорий, прилегающих к лесному фонду к пожароопасному сезону 2021 года	апрель-май	ГУССО «Самаргаз», Собственники (арендаторы) земель
5	Проведение комплекса противопожарных мероприятий в пределах полос отвода вдоль автомобильных дорог	апрель-май	Чельно-Вершинское ДЭУ, Главы сельских поселений
6	Рассмотреть на заседаниях КЧС и ОПБ состояние противопожарной защиты жилого сектора, населенных пунктов, и их готовность к весенне-летнему пожароопасному периоду	апрель-май	Председатель КЧС и ОПБ, Главы сельских поселений
7	Проведение комплекса противопожарных мероприятий на подведомственных территориях земель сельскохозяйственных угодий, прилегающих к лесному фонду.	постоянно	Управление сельского хозяйства, Собственники (арендаторы) земель, Главы сельских поселений
8	Провести обследование населенных пунктов с целью проверки состояния подъездных путей, обеспечения противопожарным водоснабжением, своевременности выполнения мероприятий, исключающих возможность перехода огня лесных и степных пожаров на здания и сооружения (устройство минерализованных защитных полос, посадка листовых насаждений, очистка прилегающей к населенным пунктам территорий от сухой растительности и сгораемого мусора), состояния безопасности добровольных противопожарных формирований, возможности использования измерительной и волевой техники	апрель	Отдел надзорной деятельности, Главы сельских поселений
9	Принять меры по обеспечению технического состояния противопожарного водоснабжения на территориях населенных пунктов. Принять меры по обеспечению безаварийной работы водопроводов, насосных станций, артезианских скважин, пожарных гидрантов, водонапорных башен, очистке водоемов, приспособленных для целей пожаротушения, обеспечению бесперебойного водоснабжения к ним и оборудованию насосами. Провести инвентаризацию пожарных водоемов на территории сельских поселений. При необходимости произвести их ремонт и пополнение водой. На постоянной основе проводить опашку населенных пунктов, предприятий учреждений объектов жизнеобеспечения с целью недопущения распространения огня на данные объекты.	постоянно	Главы сельских поселений

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 апреля 2021 г. № 79

О внесении изменений в постановление администрации сельского поселения Чельно-Вершины от 30.07.2019 г. № 102 «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в сельском поселении Чельно-Вершины»

В соответствии с Федеральными законами от 02 марта 2007 года №25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» и от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 16.12.2019 г. №432-ФЗ, администрация сельского поселения Чельно-Вершины,

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации сельского поселения Чельно-Вершины от 30.07.2019 г. № 102 «Об утверждении Положения о порядке и сроках применения взысканий к муниципальным служащим за несоблюдение ограничений и запретов, требований о предотвращении или об урегулировании конфликта интересов и неисполнение обязанностей, установленных в целях противодействия коррупции в сельском поселении Чельно-Вершины»:

П. 2.8 постановления изложить в новой редакции» Взыскания, предусмотренные п. 2.1 постановления, применяются не позднее шести месяцев со дня поступления информации о совершении муниципальным служащим коррупционного правонарушения, не считая периодов временной нетрудоспособности муниципального служащего, нахождения его в отпуске, и не позднее трех лет со дня совершения им коррупционного правонарушения. В указанные сроки не включается время производства по уголовному делу.»

2. Настоящее постановление опубликовать в газете « Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Чельно-Вершины в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения  
Чельно-Вершины

С.А. Ухтеров

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНЫ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 14 апреля 2021 года №80

Об утверждении Порядка определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности

В соответствии с подпунктом 1 пункта 2 статьи 39.25 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Чельно-Вершины муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, Администрация сельского поселения Чельно-Вершины

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок определения платы по соглашению об установлении сервитута в отношении земельных участков, находящихся в муниципальной собственности.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете « Официальный вестник» и разместить на официальном Интернет-сайте Администрации сельского поселения Чельно-Вершины.





## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

сообщает об этом в письменной форме Поселению в течение 5 рабочих дней. Поселение рассматривает такое сообщение в течение 10 рабочих дней с момента его поступления.

## 4. Ответственность сторон

4.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Районом переданных ему полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных субвенций, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в 10-дневный срок (указать срок возврата) с момента подписания соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплату неустойки в размере 0,01% от суммы субвенций за отчетный год, выделяемых из бюджета на осуществление указанных полномочий.

4.2. Район несет ответственность за осуществление переданных ему полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

4.3. В случае неисполнения Поселением вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Районом переданных ему полномочий, Район вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере 0,01% от суммы субвенций за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков в части, не покрытой неустойкой.

## 5. Срок действия, основания и

## порядок прекращения действия соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами

5.2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается до 31.12.2021.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1. По соглашению Сторон.

5.3.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства (наименование субъекта Российской Федерации);

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Поселением самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 1 месяц, при этом второй стороне возмещаются все убытки, связанные с досрочным расторжением Соглашения.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Администрация муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Адрес: 446840, Самарская область,  
Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины,  
ул. Почтовая, д.8  
ИНН 6385000344 КПП 638501001,  
ОКТМО 36646000  
УФК по Самарской области (Управление  
финансами администрации муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области,  
л/с 04423002340)  
ЕКС 40102810545370000036  
кази/сч 03100643000000014200  
Отделение Самара Банка России //УФК по  
Самарской области г. Самара  
БИК 013601205

Исполняющий обязанности Главы района  
подпись А.С.Шировков  
12 апреля 2021 года  
М.П.

Администрация сельского поселения  
Девлезеркино муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Адрес: 446858, Самарская область, Челно-  
Вершинский район, с.Девлезеркино,  
ул.Советская,146  
ИНН 6381009949,  
КПП 638101001, БИК 043601001  
ОКТМО 36646404  
Единый казначейский счет –  
40102810545370000036  
Казначейский счет - 03231643366464324200  
л/с 02485510342  
Отделение Самара Банка России//  
УФК по Самарской области г.Самара

Глава сельского поселения  
подпись Е.А.Абанькова  
12 апреля 2021 года  
М.П.

## СОГЛАШЕНИЕ

о передаче осуществления части полномочий администрации сельского поселения Красно-  
ярхика муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области  
по организации работ по ремонту автомобильных дорог  
общего пользования местного значения

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(регистрационные номера соглашения)

с. Челно-Вершины

«12» апреля 2021г.

Администрация сельского поселения Красноярхика муниципального района Челно-  
Вершинский Самарской области, именуемая в дальнейшем – Поселение, лице Главы сельского  
поселения Красноярхика муниципального района Челно-Вершинский Самарской области Усма-  
нова Фазля Ахметзяновича, действующего на основании Устава сельского поселения Красно-  
ярхика муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, с одной стороны, и  
администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, именуемая в  
дальнейшем – Район, в лице исполняющего обязанности Главы муниципального района Широ-  
кова Антона Сергеевича, действующего на основании распоряжения администрации муницип-  
ального района Челно-Вершинский Самарской области от 25.03.2021 №72-к, с другой сторо-  
ны, совместно именуемые «Стороны»,

руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих  
принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муницип-  
ального района Челно-Вершинский Самарской области, Уставом сельского поселения Красно-  
ярхика муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, решением Собрания  
представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 18.04.2016  
№ 47 «Об утверждении Порядка заключения соглашений между органами местного самоуправ-  
ления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и органами местного  
самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района Челно-  
Вершинский Самарской области о передаче осуществления части полномочий по решению  
вопросов местного значения поселений», заключили настоящее соглашение (далее – Соглаше-  
ние) о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Району осуществления части

полномочий Поселения по решению следующих вопросов местного значения:

1.1.1. организация работы по ремонту автомобильных дорог общего пользования мест-  
ного значения на территории сельского поселения Красноярхика муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Район самостоятельно определяет формы и методы осуществления переданных  
настоящим Соглашением полномочий.

## 2. Финансовое обеспечение переданных полномочий

2.1. Переданные настоящим Соглашением полномочия осуществляются за счет межбюд-  
жетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального  
района.

2.2. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых в бюджет муницип-  
ального района, предусматривается в решении Собрания представителей поселения о  
бюджете на соответствующий финансовый год.

2.3. Стороны определили объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осу-  
ществления переданных полномочий в сумме в сумме 1041648 (Один миллион сорок одна  
тысяча шестьсот сорок восемь) рублей 81 копейка

2.4. Ежегодные трансферты перечисляются одновременно в сумме до 1 июля 2021  
года, носят целевой характер и используются в соответствии с бюджетным законодатель-  
ством.

## 3. Права и обязанности сторон

## 3.1. Поселение:

3.1.1. Перечисляет Району финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для  
исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере и порядке,  
установленных разделом 2 настоящего Соглашения.

3.1.2. Осуществляет контроль за исполнением Районом переданных ему полномочий, а  
также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В  
случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Районом письменные  
предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента  
уведомления.

## 3.2. Район:

3.2.1. Осуществляет переданные ему Поселением полномочия в соответствии с разделом  
1 настоящего Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на  
эти цели финансовых средств.

3.2.2. Рассматривает представленные Поселением требования об устранении выявлен-  
ных нарушений со стороны Района по реализации переданных Поселением полномочий, не  
позднее чем в месячный срок (если в требовании не указан иной срок) принимает меры по  
устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Поселению.

3.2.3. Не позднее 31 января 2022 года представляет Поселению отчет об использовании  
финансовых средств для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.

3.3. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Район  
сообщает об этом в письменной форме Поселению в течение 5 рабочих дней. Поселение  
рассматривает такое сообщение в течение 10 рабочих дней с момента его поступления.

## 4. Ответственность сторон

4.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Районом переданных ему  
полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения.  
Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных субвенций, за вычетом  
фактических расходов, подтвержденных документально, в 10-дневный срок (указать срок  
возврата) с момента подписания соглашения о расторжении или получения письменного  
уведомления о расторжении Соглашения, а также уплату неустойки в размере 0,01% от  
суммы субвенций за отчетный год, выделяемых из бюджета на осуществление указанных  
полномочий.

4.2. Район несет ответственность за осуществление переданных ему полномочий в той  
мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

4.3. В случае неисполнения Поселением вытекающих из настоящего Соглашения обяза-  
тельств по финансированию осуществления Районом переданных ему полномочий, Район  
вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере 0,01% от  
суммы субвенций за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков в части, не  
покрытой неустойкой.

## 5. Срок действия, основания и

## порядок прекращения действия соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами

5.2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается до 31.12.2021.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1. По соглашению Сторон.

5.3.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законода-  
тельства (наименование субъекта Российской Федерации);

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в  
соответствии с настоящим Соглашением;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся  
условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Поселением  
самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке  
направляется второй стороне не менее чем за 1 месяц, при этом второй стороне возмещает-  
ся все убытки, связанные с досрочным расторжением Соглашения.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую  
юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем  
подписания Сторонами дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководств-  
уются действующим законодательством.

6.4. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем  
проведения переговоров или в судебном порядке.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Администрация муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Адрес: 446840, Самарская область,  
Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины,  
ул. Почтовая, д.8  
ИНН 6385000344 КПП 638501001,  
ОКТМО 36646000  
УФК по Самарской области (Управление  
финансами администрации муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской  
области,  
л/с 04423002340)  
ЕКС 40102810545370000036  
кази/сч 03100643000000014200  
Отделение Самара Банка России //УФК по  
Самарской области г. Самара  
БИК 013601205

Исполняющий обязанности Главы района  
подпись А.С.Шировков  
12 апреля 2021 года  
М.П.

Администрация сельского поселения  
Красноярхика муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Юридический адрес: 446846, Самарская  
область, Челно-Вершинский район, с.  
Красноярхика, ул. Школьная, д. 2  
ИНН 6381009988; КПП 638101001  
УФК по Самарской области (УФК по  
Самарской области (Администрация  
сельского поселения Красноярхика  
муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области,  
л/с 02485510342))  
ЕКС 40102810545370000036  
кази/сч 03231643366464164200  
Отделение Самара Банка России //УФК по  
Самарской области г. Самара)  
БИК 013601205

Глава сельского поселения  
подпись Ф.А.Усманов  
12 апреля 2021 года  
М.П.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

## СОГЛАШЕНИЕ

о передаче осуществления части полномочий администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области по организации работ по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения

№ \_\_\_\_\_ / \_\_\_\_\_  
(регистрационные номера соглашения)

с. Челно-Вершины

«12» апреля 2021г.

Администрация сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, именуемая в дальнейшем – Поселение, в лице Главы сельского поселения Соколовой Людмилы Валерьевны, действующего на основании Устава сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, с одной стороны, и администрация муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, именуемая в дальнейшем – Район, в лице исполняющего обязанности Главы муниципального района Широкова Антона Сергеевича, действующего на основании распоряжения администрации муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 25.03.2021 №72-к, с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», с другой стороны, совместно именуемые «Стороны», руководствуясь частью 4 статьи 15 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, решением Собрания представителей муниципального района Челно-Вершинский Самарской области от 18.04.2016 № 47 «Об утверждении Порядка заключения соглашений между органами местного самоуправления муниципального района Челно-Вершинский Самарской области и органами местного самоуправления отдельных поселений, входящих в состав муниципального района Челно-Вершинский Самарской области о передаче осуществления части полномочий по решению вопросов местного значения поселений», заключили настоящее соглашение (далее – Соглашение) о нижеследующем:

## 1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является передача Району осуществления части полномочий Поселения по решению следующих вопросов местного значения:

1.1.1. организация работы по ремонту автомобильных дорог общего пользования местного значения на территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Район самостоятельно определяет формы и методы осуществления переданных настоящим Соглашением полномочий.

## 2. Финансовое обеспечение переданных полномочий

2.1. Переданные настоящим Соглашением полномочия осуществляются за счет межбюджетных трансфертов, предоставляемых из бюджета поселения в бюджет муниципального района.

2.2. Ежегодный объем межбюджетных трансфертов, предоставляемых в бюджет муниципального района, предусматривается в решении Собрания представителей поселения о бюджете на соответствующий финансовый год.

2.3. Стороны определили объем межбюджетных трансфертов, необходимых для осуществления переданных полномочий в сумме в сумме 602 623 (шестьсот две тысячи шестьсот двадцать три) рубля 23 коп.

2.4. Межбюджетные трансферты перечисляются одновременно в сумме до 1 июля 2021 года, носят целевой характер и используются в соответствии с бюджетным законодательством.

## 3. Права и обязанности сторон

## 3.1. Поселение:

3.1.1. Перечисляет Району финансовые средства в виде субвенций, предназначенные для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий, в размере и порядке, установленных разделом 2 настоящего Соглашения.

3.1.2. Осуществляет контроль за исполнением Районом переданных ему полномочий, а также за целевым использованием финансовых средств, предоставленных на эти цели. В случае выявления нарушений дает обязательные для исполнения Районом письменные предписания для устранения выявленных нарушений в определенный срок с момента уведомления.

## 3.2. Район:

3.2.1. Осуществляет переданные ему Поселением полномочия в соответствии с разделом 1 настоящего Соглашения и действующим законодательством в пределах выделенных на эти цели финансовых средств.

3.2.2. Рассматривает представленные Поселением требования об устранении выявленных нарушений со стороны Района по реализации переданных Поселением полномочий, не позднее чем в месячный срок (если в требованиях не указан иной срок) принимает меры по устранению нарушений и незамедлительно сообщает об этом Поселению.

3.2.3. Не позднее 31 января 2022 года представляет Поселению отчет об использовании финансовых средств для исполнения переданных по настоящему Соглашению полномочий.

3.3. В случае невозможности надлежащего исполнения переданных полномочий Район сообщает об этом в письменной форме Поселению в течение 5 рабочих дней. Поселение рассматривает такое сообщение в течение 10 рабочих дней с момента его поступления.

## 4. Ответственность сторон

4.1. Установление факта ненадлежащего осуществления Районом переданных ему полномочий является основанием для одностороннего расторжения данного Соглашения. Расторжение Соглашения влечет за собой возврат перечисленных субвенций, за вычетом фактических расходов, подтвержденных документально, в 10-дневный срок (указать срок возврата) с момента подписания соглашения о расторжении или получения письменного уведомления о расторжении Соглашения, а также уплату неустойки в размере 0,01% от суммы выделенной за отчетный год, выделяемых из бюджета на осуществление указанных полномочий.

4.2. Район несет ответственность за осуществление переданных ему полномочий в той мере, в какой эти полномочия обеспечены финансовыми средствами.

4.3. В случае неисполнения Поселением вытекающих из настоящего Соглашения обязательств по финансированию осуществления Районом переданных ему полномочий, Район вправе требовать расторжения данного Соглашения, уплаты неустойки в размере 0,01% от суммы субвенций за отчетный год, а также возмещения понесенных убытков в части, не покрытой неустойкой.

## 5. Срок действия, основания и порядок прекращения действия соглашения

5.1. Настоящее Соглашение вступает в силу с момента подписания Сторонами

5.2. Срок действия настоящего Соглашения устанавливается до 31.12.2021г.

5.3. Действие настоящего Соглашения может быть прекращено досрочно:

5.3.1. По соглашению Сторон.

5.3.2. В одностороннем порядке в случае:

- изменения действующего законодательства Российской Федерации и (или) законодательства (наименование субъекта Российской Федерации);

- неисполнения или ненадлежащего исполнения одной из Сторон своих обязательств в соответствии с настоящим Соглашением;

- если осуществление полномочий становится невозможным, либо при сложившихся условиях эти полномочия могут быть наиболее эффективно осуществлены Поселением самостоятельно.

5.4. Уведомление о расторжении настоящего Соглашения в одностороннем порядке направляется второй стороне не менее чем за 1 месяц, при этом второй стороне возмещаются все убытки, связанные с досрочным расторжением Соглашения.

## 6. Заключительные положения

6.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

6.2. Внесение изменений и дополнений в настоящее Соглашение осуществляется путем подписания Сторонами дополнительных соглашений.

6.3. По вопросам, не урегулированным настоящим Соглашением, Стороны руководствуются действующим законодательством.

6.4. Споры, связанные с исполнением настоящего Соглашения, разрешаются путем проведения переговоров или в судебном порядке.

## 7. Реквизиты и подписи сторон

Администрация муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Адрес: 446840, Самарская область,  
Челно-Вершинский район, с. Челно-Вершины,  
ул. Почтовая, д.8  
ИНН 6385000344 КПП 638501001,  
ОКТМО 36646000  
УФК по Самарской области (Управление  
финансами администрации муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области,  
л/с 04423002340)  
ЕКС 40102810545370000036  
казн/сч 0310064300000014200  
Отделение Самара Банка России //УФК по  
Самарской области г. Самара  
БИК 013601205

Исполняющий обязанности Главы района  
\_\_\_\_\_ /подпись\_\_\_\_\_/ А.С.Широков

12 апреля 2021 года

М.П.

Администрация сельского поселения  
Эштебенькино муниципального района  
Челно-Вершинский Самарской области

Адрес: 446853, Самарская область, Челно-  
Вершинский район, ул. Луговая, д.5 А  
ИНН 6381009924 КПП 638101001  
ОКТМО 36646444  
ЕКС 401028105453700000536  
КС 03100643000000014200  
л/с 02423002450  
Отделение Самара Банка России//УФК по  
Самарской области г. Самара

Отделение Самара Банка России//УФК по  
Самарской области г. Самара

Отделение Самара Банка России //УФК по  
Самарской области г. Самара

БИК 013601205

казн/сч 0310064300000014200

Отделение Самара Банка России //УФК по  
Самарской области г. Самара

БИК 013601205

Глава сельского поселения Эштебенькино  
\_\_\_\_\_ /подпись\_\_\_\_\_/ Л.В.Соколова

12 апреля 2021 года

М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ДЕВЛЕЗЕРКИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2021г. № 19

Об утверждении Порядка размещения объектов розничной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский

## ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

Утвердить Порядок размещения объектов розничной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложения к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Девлезеркино администрации муниципального района.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Е.А.Абанькова

Приложение №1  
к Порядку размещения объектов розничной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский

Главе сельского поселения  
муниципального района Челно-  
Вершинский

(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(для юридического лица: полное наименование и сокращенное (в случае если имеется), в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес; для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., почтовый адрес;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ для физического лица: Ф.И.О., почтовый адрес)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на размещение объекта развозной торговли

Заявитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, руководитель, должность) \_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации юридического лица или предпринимателя \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес объекта развозной торговли (с указанием типа предприятия): \_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть заявление о выдаче разрешения на размещение объекта развозной торговли \_\_\_\_\_

(тип объекта : палатка, лоток, тонар, площадка для сезонной торговли, автолавка, др.) \_\_\_\_\_

для реализации \_\_\_\_\_

на планируемом месте \_\_\_\_\_

(полный адрес) \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м;

режим работы объекта \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с основными требованиями к организации работы объекта \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №2

к Порядку размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица) \_\_\_\_\_

Номер заявления: \_\_\_\_\_)

## Решение об отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский \_\_\_\_\_

от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объекта развозной торговли, Вам отказано по следующим основаниям (разъяснение причин отказа в приеме)

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Государственной услуги - Указать какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения и за какой услугой требуется обратиться

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов непредставленных Заявителем

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу - Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на РПГУ - Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно \_\_\_\_\_ информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3

к Порядку размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица) \_\_\_\_\_

Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Разрешение № \_\_\_\_\_

на осуществление развозной торговли \_\_\_\_\_

на территориях общего пользования сельского поселения \_\_\_\_\_

муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Выдано \_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество)

Место развозной торговли \_\_\_\_\_

(адрес)

Товарная специализация \_\_\_\_\_

(указать наименование товара)

Контактные данные \_\_\_\_\_

Особые условия:

1. Осуществлять торговлю только в местах, указанных в уведомлении на осуществление торговли.

2. Соблюдение чистоты и порядка на торговом месте и его уборка.

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение к постановлению администрации сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский от 12.04.2021 года № 19

Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## Подраздел 1. Общие положения

1.1. Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» устанавливает правила размещения и функционирования объектов развозной торговли в целях упорядочения их размещения, создания условий для улучшения организации и качества торгового и социально-бытового обслуживания населения, повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Размещение объектов развозной торговли осуществляется на территориях общего пользования на основании разрешения на размещение объекта развозной торговли (далее – разрешение), выдаваемого администрацией сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский (далее – уполномоченный орган).

1.3. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением объектов при проведении праздничных, общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, на срок до 3 дней.

1.4. Осуществление развозной торговли допускается с 07 часов до 20 часов по местному времени.

## Подраздел 2. Порядок получения разрешения

2.1. В целях получения разрешения заинтересованное лицо (далее – заявитель) обращается в администрацию сельского поселения Девлезеркино муниципального района Челно-Вершинский с заявлением по установленной форме.

2.2. Заявление регистрируется уполномоченным органом с указанием даты и времени поступления. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливаются уполномоченным органом.

В заявлении должны быть указаны срок размещения объекта развозной торговли и периоды осуществления развозной торговли в течение установленного срока.

2.3. Рассмотрение заявления о размещении объекта развозной торговли осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней.

2.4. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на размещение объекта развозной торговли либо об отказе в выдаче разрешения. Форма разрешения устанавливается уполномоченным органом.

В случае поступления двух и более заявлений в отношении одного и того же места размещения, соответствующих требованиям настоящего Порядка, решение о выдаче разрешения принимается по заявлению, поступившему ранее.

2.5. Разрешение на размещение объекта развозной торговли предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более одного года.

2.6. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) разрешения на размещение объекта развозной торговли либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа в течение 3 календарных дней с момента принятия такого решения.

2.7. Сведения о выдаче разрешения на размещение объекта развозной торговли, а также иные сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего подраздела, вносятся в реестр выданных разрешений на размещение объектов развозной торговли (далее – Реестр), ведение которого осуществляется уполномоченным органом.

2.8. В Реестр вносятся следующие сведения:

- дата выдачи разрешения;

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

- сведения о лице, которому выдано разрешение на размещение объекта развозной торговли (наименование и реквизиты юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица);  
 - место размещения объекта развозной торговли с указанием адреса или адресного ориентира, позволяющего определить фактическое местонахождение объекта;  
 - срок размещения объекта развозной торговли и периоды осуществления развозной торговли в течение установленного срока;  
 - специализация объекта развозной торговли;  
 - сведения об объекте развозной торговли (марка, модель, основной регистрационный знак транспортного средства, год выпуска).

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к информации, содержащейся в Реестре, путем размещения такой информации на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Сведения из Реестра подлежат исключению в случае истечения срока размещения объекта развозной торговли. Органами местного самоуправления могут устанавливаться дополнительные случаи исключения сведений из Реестра.

Примечание: Органы местного самоуправления могут установить преимущественное право выдачи разрешения на новый срок, а также срок подачи заявления в отношении мест, сведения о которых включены в Реестр.

## Подраздел 3. Основания для отказа в выдаче разрешения

3.1. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче разрешения при наличии одного из следующих оснований:

3.1.1. размещение объекта развозной торговли не допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения;

3.1.2. место размещения объекта развозной торговли не относится к территориям общего пользования;

3.1.3. в отношении места размещения объекта развозной торговли, указанного в заявлении, выданное разрешение другому хозяйствующему субъекту и отсутствует возможность размещения более одного объекта развозной торговли в указанном месте.

## Подраздел 4. Требования к объектам развозной торговли

4.1. Объекты развозной торговли должны находиться в технически исправном состоянии, соответствовать требованиям безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, иметь вывеску, содержащую информацию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

## Подраздел 5. Требования к местам размещения

5.1. Место размещения объекта развозной торговли должно быть расположено в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации, иметь подъездные пути, не мешающие движению пешеходов.

Не допускается размещение объекта развозной торговли при отсутствии свободного подхода покупателей со стороны тротуара или площадки с твердым покрытием, не являющейся проезжей частью.

Лицо, которому выдано разрешение на размещение объекта развозной торговли, обязан содержать территорию в радиусе 3 метров от объекта развозной торговли в надлежащем порядке и чистоте, ежедневно вывозить объект развозной торговли с места размещения после установленного времени осуществления торговли.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
 САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.04.2021г. № 13

Об утверждении Порядка размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский

## ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

Утвердить Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложению настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Красный Строитель администрации муниципального района.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

В.Д.Лукиянов

Приложение  
 к постановлению администрации  
 сельского поселения Красный Строитель  
 муниципального района Челно-Вершинский  
 от 12 апреля 2021 года № 13

Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## Подраздел 1. Общие положения

1.1. Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» устанавливает правила размещения и функционирования объектов развозной торговли в целях упорядочения их размещения, создания условий для улучшения организации и качества торгового и социально-бытового обслуживания населения, повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Размещение объектов развозной торговли осуществляется на территориях общего пользования на основании разрешения на размещение объекта развозной торговли (далее – разрешение), выдаваемого администрацией сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский (далее – уполномоченный орган).

1.3. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов при проведении праздничных, общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, на срок до 3 дней.

1.4. Осуществление развозной торговли допускается с 07 часов до 20 часов по местному времени.

## Подраздел 2. Порядок получения разрешения

2.1. В целях получения разрешения заинтересованное лицо (далее – заявитель) обращается в администрацию сельского поселения Красный Строитель муниципального района Челно-Вершинский с заявлением по установленной форме.

2.2. Заявление регистрируется уполномоченным органом с указанием даты и времени поступления. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливаются уполномоченным органом.

В заявлении должны быть указаны срок размещения объекта развозной торговли и периоды осуществления развозной торговли в течение установленного срока.

2.3. Рассмотрение заявления о размещении объекта развозной торговли осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней.

2.4. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на размещение объекта развозной торговли либо об отказе в выдаче разрешения. Форма разрешения устанавливается уполномоченным органом.

В случае поступления двух и более заявлений в отношении одного и того же места размещения, соответствующих требованиям настоящего Порядка, решение о выдаче разрешения принимается по заявлению, поступившему ранее.

2.5. Разрешение на размещение объекта развозной торговли предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более одного года.

2.6. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) разрешения на размещение объекта развозной торговли либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа в течение 3 календарных дней с момента принятия такого решения.

2.7. Сведения о выдаче разрешения на размещение объекта развозной торговли, а также иные сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего подраздела, вносятся в реестр выданных разрешений на размещение объектов развозной торговли (далее – Реестр), ведение которого осуществляется уполномоченным органом.

## 2.8. В Реестр вносятся следующие сведения:

- дата выдачи разрешения;  
 - сведения о лице, которому выдано разрешение на размещение объекта развозной торговли (наименование и реквизиты юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица);

- место размещения объекта развозной торговли с указанием адреса или адресного ориентира, позволяющего определить фактическое местонахождение объекта;  
 - срок размещения объекта развозной торговли и периоды осуществления развозной торговли в течение установленного срока;  
 - специализация объекта развозной торговли;

- сведения об объекте развозной торговли (марка, модель, основной регистрационный знак транспортного средства, год выпуска).

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к информации, содержащейся в

АДМИНИСТРАЦИЯ  
 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 КРАСНЫЙ СТРОИТЕЛЬ  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
 САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
 446842, пос. Красный Строитель  
 ул. Советская 1 «а»

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е № 12  
 от 12.04.2021 года

Об окончании отопительного сезона.

В связи с повышением температуры за прошедшие трое суток выше +8 градусов С, руководствуясь пунктом 11.7 правил технической эксплуатации тепловых энергоустановок (утвержден приказом Минэнерго РФ от 24.03.2003г. №115), администрация сельского поселения Красный Строитель

## ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

1. Завершить отопительный сезон и произвести опломбирование газовых котельных находящихся на территории сельского поселения Красный Строитель с 30 апреля 2021 года согласно утвержденному графику.

2. Данное постановление довести до руководителей организаций, учреждений, предприятий.

3. Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

4. Данное постановление опубликовать в газете «Официальный вестник»

Глава поселения  
 Красный Строитель

В.Д.Лукиянов

УТВЕРЖДАЮ:		
Глава сельского поселения Красный Строитель		
Лукиянов В.Д. 2021г.		
ГРАФИК ЗАВЕРШЕНИЯ ОТОПИТЕЛЬНОГО СЕЗОНА ГАЗОВЫХ КОТЕЛЬНЫХ ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКОГО МУП ИО ЖКХ в п. Красный Строитель.		
№ п/п	Наименование объекта	Дата завершения отопительного сезона
1	Мини котельная № 1, п. Красный Строитель, 1-ый микрорайон	30.04.21
2	Мини котельная № 2, п. Красный Строитель, 1-ый микрорайон	
3	Мини котельная № 3, п. Красный Строитель, 2-ой микрорайон	
4	Мини котельная № 4, п. Красный Строитель, 2-ой микрорайон	
5		

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Реестре, путем размещения такой информации на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Сведения из Реестра подлежат исключению в случае истечения срока размещения объекта развозной торговли. Органам местного самоуправления могут устанавливаться дополнительные случаи исключения сведений из Реестра.

Примечание: Органы местного самоуправления могут установить преимущественное право выдачи разрешения на новый срок, а также срок подачи заявления в отношении мест, сведения о которых включены в Реестр.

#### Подраздел 3. Основания для отказа в выдаче разрешения

3.1. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче разрешения при наличии одного из следующих оснований:

3.1.1. размещение объекта развозной торговли не допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

3.1.2. место размещения объекта развозной торговли не относится к территориям общего пользования;

3.1.3. в отношении места размещения объекта развозной торговли, указанного в заявлении, выдано разрешение другому хозяйствующему субъекту и отсутствует возможность размещения более одного объекта развозной торговли в указанном месте.

#### Подраздел 4. Требования к объектам развозной торговли

4.1. Объекты развозной торговли должны находиться в технически исправном состоянии, соответствовать требованиям безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, иметь вывеску, содержащую информацию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

#### Подраздел 5. Требования к местам размещения

5.1. Место размещения объекта развозной торговли должно быть расположено в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации, иметь подъездные пути, не мешающие движению пешеходов.

Не допускается размещение объекта развозной торговли при отсутствии свободного подхода покупателей со стороны тротуара или площадки с твердым покрытием, не являющейся проезжей частью.

Лицо, которому выдано разрешение на размещение объекта развозной торговли, обязан содержать территорию в радиусе 3 метров от объекта развозной торговли в надлежащем порядке и чистоте, ежедневно вывозить объект развозной торговли с места размещения после установленного времени осуществления торговли.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОЕ АДЕЛЯКОВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12 апреля 2021 г. № 17

Об утверждении Порядка оценки налоговых расходов сельского поселения  
Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Новое Аделяково

#### ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок оценки налоговых расходов сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Новое Аделяково.

Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Глава  
сельского поселения Новое Аделяково  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

А. В. Войнов

Утвержден  
постановлением Администрации  
сельского поселения Новое Аделяково  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области  
от 12.04.2021 г. № 17

ПОРЯДОК  
оценки налоговых расходов сельского поселения Новое Аделяково  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

#### 1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, реестра налоговых расходов сельского поселения и методику оценки налоговых расходов (далее налоговые расходы) сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – сельское поселение).

Под оценкой налоговых расходов в целях настоящего Порядка понимается оценка объемов и оценка эффективности налоговых расходов.

В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

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

куратор налоговых расходов – уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения, ответственное за достижение соответствующих налоговых расходов целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, осуществляющий оценку налоговых расходов поселения;

нормативные характеристики налоговых расходов – наименование налогового расхода, категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом I приложения к настоящему Порядку;

оценка налоговых расходов - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых расходов сельского поселения, обусловленных льготами, предоставленными налогоплательщикам, а также по оценке эффективности налоговых расходов сельского поселения;

оценка объемов налоговых расходов - определение объемов выпадающих доходов местного бюджета, обусловленных льготами, предоставленными налогоплательщикам;

оценка эффективности налоговых расходов - комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления налогоплательщикам льгот исходя из целевых характеристик налогового расхода сельского поселения;

перечень налоговых расходов - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целями социально-экономической политики муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, не относящимися к муниципальным программам муниципального района, а также о кураторах налоговых расходов;

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

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

технические (финансовые) налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов налогоплательщиков, имеющих право на льготы, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет средств бюджета сельского поселения;

фискальные характеристики налоговых расходов - сведения об объеме льгот, предоставленных налогоплательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в местный бюджет;

целевые характеристики налоговых расходов – сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы.

Остальные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным и региональным законодательством.

В целях оценки налоговых расходов уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения:

формирует перечень налоговых расходов;

ведет реестр налоговых расходов;

формирует оценку фактического объема налоговых расходов за отчетный финансовый год, оценку объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов,

в целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов:

формируют паспорта налоговых расходов, содержащие информацию по перечню согласно приложению к настоящему Порядку;

осуществляют оценку эффективности каждого курируемого налогового расхода и направляют результаты такой оценки Главе сельского поселения.

#### 2. Формирование перечня налоговых расходов

Перечень налоговых расходов сельского поселения на очередной финансовый год формируется до 30 ноября текущего финансового года и утверждается распоряжением администрации до 20 декабря текущего финансового года. В перечне налоговых расходов должна содержаться информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов.

В случае уточнения структурных элементов муниципальных программ сельского поселения в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период перечень налоговых расходов утверждается до 30 декабря текущего финансового года.

Реестр налоговых расходов формируется и ведется в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

#### 3. Оценка эффективности налоговых расходов

Оценка эффективности налоговых расходов сельского поселения (в том числе нераспределенных) осуществляется кураторами налоговых расходов и включает: оценку целесообразности налоговых расходов сельского поселения; оценку результативности налоговых расходов сельского поселения.

В целях оценки эффективности налоговых расходов сельского поселения администрация формирует ежегодно, до 1 октября текущего финансового года, оценку фактических объемов налоговых расходов сельского поселения за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов сельского поселения на основании информации налогового органа.

Критериями целесообразности налоговых расходов сельского поселения являются: соответствие налоговых расходов сельского поселения целям муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целям социально-экономической политики сельского поселения, не относящимися к муниципальным программам сельского поселения (в отношении непрограммных налоговых расходов);

востребованность налогоплательщиками предоставленных льгот, освобождений или иных преференций, которые характеризуются соотношением численности налогоплательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности налогоплательщиков, за 3-летний период.

В случае несоответствия налоговых расходов сельского поселения хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить предложения об отмене льготы для налогоплательщиков, либо сформулировать предложения по совершенствованию (уточнению) механизма ее действия.

В качестве критерия результативности налогового расхода сельского поселения определяется не менее одного показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы сельского поселения.

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

Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора), который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов сельского поселения осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей и задач, включающий сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей и объемом предоставленных льгот (расчет природного показателя (индикатора) достижения целей на 1 рубль налоговых расходов сельского поселения и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

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

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

предоставление муниципальных гарантий сельского поселения по обязательствам налогоплательщиков, имеющих право на льготы;

совершенствование нормативного регулирования и (или) порядка осуществления кон-

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

трольно-надзорных функций в сфере деятельности плательщиков, имеющих право на льготы.

По итогам оценки эффективности соответствующих расходов куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода сельского поселения:

о значимости вклада налогового расхода сельского поселения в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей и задач.

По результатам оценки эффективности соответствующих налоговых расходов куратор налогового расхода сельского поселения формирует общий вывод о степени их эффективности и рекомендации о целесообразности их дальнейшего осуществления.

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

Приложение № 1  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Новое Аделяково муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
налоговых расходов сельского поселения  
на очередной финансовый год

N п/п	Наименование налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Нормативные правовые акты, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Категории плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Наименование муниципальных программ сельского поселения, наименования нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики сельского поселения, не относящиеся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Наименование целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Наименование куратора налогового расхода сельского поселения
1	2	3	4	5	6	7

Глава  
сельского поселения Новое Аделяково  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

А. В. Войнов

Приложение № 2  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Новое Аделяково муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
показателей для проведения оценки налоговых расходов

Представляемая информация		Источник данных
<b>I. Территориальная принадлежность налогового расхода</b>		
1.	Наименование муниципального образования	
<b>II. Нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
2.	Нормативные правовые акты муниципального образования, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
3.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
4.	Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
5.	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов муниципального образования, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
6.	Даты начала действия предоставленного нормативными правовыми актами муниципального образования права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
7.	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
8.	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, установленная нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
<b>III. Целевые характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
9.	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
10.	Целевая категория налогового расхода муниципального образования	Куратор налоговых расходов
11.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов

12.	Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
13.	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций, определяющий особенности предоставленных отдельным категориям плательщиков налогов преимуществ по сравнению с другими плательщиками	Куратор налоговых расходов
14.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
15.	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
16.	Код вида экономической деятельности (по ОКВЭД), к которому относится налоговый расход (если налоговый расход обусловлен налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)	Куратор налоговых расходов
<b>IV. Фискальные характеристики налогового расхода муниципального образования</b>		
18.	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)	ФНС России
19.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год, очередной плановый период (тыс. рублей)	Куратор налоговых расходов
20.	Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией (единиц), установленными нормативными правовыми актами муниципального образования	ФНС России
21.	Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в консолидированный бюджет муниципального образования плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования (тыс. рублей)	ФНС России
22.	Объем налогов, задекларированный для уплаты в местный бюджет плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	ФНС России
23.	Результат оценки эффективности налогового расхода	Куратор налогового расхода
24.	Оценка совокупного бюджетного эффекта (для стимулирующих налоговых расходов)	Куратор налогового расхода

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОЕ АДЕЛЯКОВО  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 апреля 2020 г. № 20

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту капитального строительства и внесения его в федеральную информационную адресную систему»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», в целях реализации Федерального закона от 28 декабря 2013 года № 443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»», руководствуясь Уставом сельского поселения Новое Аделяково, в целях повышения эффективности, открытости и общедоступности информации при предоставлении муниципальных услуг населению, администрация сельского поселения Новое Аделяково

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Административный регламент «Присвоение адреса вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту капитального строительства и внесения его в федеральную информационную адресную систему»;

2. Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Новое Аделяково в сети Интернет.

Глава сельского поселения  
Новое Аделяково

А.В. Войнов

УТВЕРЖДЕН:  
постановлением администрации  
сельского поселения Новое Аделяково  
от 14 апреля 2021 года №20

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение адреса вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту капитального строительства и внесения его в федеральную информационную адресную систему»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента

Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Присвоение адреса вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

капитального строительства и внесения его в федеральную информационную адресную систему» (далее – Административный регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги «Присвоение адреса вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту капитального строительства и внесения его в федеральную информационную адресную систему» (далее – муниципальная услуга).

## 1.2. Круг заявителей

Получателями муниципальной услуги в рамках Административного регламента являются юридические и физические лица.

1.2.2. С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на основании федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления (далее – представитель заявителя).

## 1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) по месту нахождения администрации сельского поселения Новое Аделяково по адресу: 446850 Самарская область с. Челно-Вершинский район, с. Новое Аделяково, ул. Озерная, д. 16;

2) по телефону: 8 (846 51) 2-32-04;

3) путем письменного обращения по адресу: 446850 Самарская область Челно-Вершинский район, с. Новое Аделяково, ул. Озерная, д. 16;

4) посредством обращения по электронной почте: admspnewadel@mail.ru

5) на официальном интернет-сайте администрации - http://adelakovo.ru/

6) Едином портале государственных и муниципальных услуг (далее – Единый портал) www.gosuslugi.ru;

7) на Портале государственных и муниципальных услуг Самарской области (далее – Портал) www.pgu.samregion.ru;

на информационных стендах в помещении приема заявлений в администрации;

1.3.2. График работы отдела имущественных и земельных отношений понедельник – четверг с 08.00 до 16.00 ч., суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.3. На информационном стенде и на официальном сайте в сельского поселения Новое Аделяково информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещается следующая информация:

место нахождения, график работы, номера справочных телефонов официального сайта в сети Интернет и электронной почты;

извлечение из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

текст настоящего регламента (полная версия на официальном сайте в сети Интернет и извлечения на информационном стенде);

порядок предоставления муниципальной услуги в виде блок-схемы (приложение № 1 к настоящему регламенту);

порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, а также его должностных лиц.

1.3.4. При ответах на телефонные звонки и устные обращения должностные лица отдела имущественных и земельных отношений подробно и в вежливой (корректной) форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Во время консультирования необходимо избегать параллельных разговоров.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности принявшего телефонный звонок.

В случае если должностное лицо не может самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть передан (переведен) на другое должностное лицо или обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.5. Должностные лица не осуществляют консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги.

1.3.6. Письменное обращение, поступившее в администрацию сельского поселения Новое Аделяково рассматривается в течение 8 дней со дня регистрации письменного обращения.

Ответы на письменные обращения заявителей направляются за подписью главы сельского поселения Новое Аделяково или лица, его замещающего, и должны содержать ответы на поставленные вопросы в рамках процедур и условий предоставления муниципальной услуги, а также фамилию, имя, отчество и номер телефона исполнителя.

1.3.7. Ответ на обращение, поступившее в форме электронного документа, направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении, или в письменной форме по почтовому адресу, указанному в обращении.

Ответы на обращения, полученные по электронной почте, даются в порядке, установленном в пункте 1.3.6.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

## 2.1. Наименование муниципальной услуги

Наименование муниципальной услуги – «Присвоение адреса вновь образованному земельному участку и вновь созданному объекту капитального строительства и внесения его в федеральную информационную адресную систему».

## 2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

Муниципальная услуга предоставляется администрацией сельского поселения Новое Аделяково (далее – Исполнитель).

## 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

а) подписанное постановление администрации о присвоении адреса объекту капитального строительства и земельному участку (далее – постановление Администрации);

б) письменный отказ заявителю в присвоении объекту адресации адреса.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 8 дней со дня поступления заявления.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

Федеральным законом от 24 июля 2007 года №221-ФЗ «О кадастровой деятельности»;

Градостроительным Кодексом Российской Федерации;

Постановлением Правительства Российской Федерации от 19 ноября 2014 года №1221 «Об утверждении Правил присвоения, изменения и аннулирования адресов»;

Распоряжением Правительства Российской Федерации от 31 января 2017 года №147-р «О целевых моделях упрощения процедур ведения бизнеса и повышения инвестиционной привлекательности субъектов Российской Федерации»;

Федеральным законом от 06 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Федеральным законом от 2 мая 2006 года №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

Федеральным законом от 28 декабря 2013 года №443-ФЗ «О федеральной информационной адресной системе и о внесении изменений в Федеральный закон «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

Приказом Минфина РФ от 31.03.2016 г. №37н «Порядок ведения государственного адресного реестра»;

Уставом сельского поселения Челно-Вершины.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель обращается с заявлением о присвоении объекту адресации адреса по форме, приведенной в приложении 2 к административному регламенту.

К заявлению прилагаются следующие документы:

а) паспорт гражданина Российской Федерации, удостоверяющий личность (без приложения копии);

б) правоустанавливающие и (или) правоудостоверяющие документы на объект (объекты) адресации;

в) доверенность, если за предоставлением услуги обращается его доверенное лицо.

г) кадастровые паспорта объектов недвижимости, следствием преобразования которых является образование одного и более объектов адресации (в случае преобразования объектов недвижимости с образованием одного и более новых объектов адресации);

д) разрешение на строительство объекта адресации (при присвоении адреса строящимся объектам адресации) и (или) разрешение на ввод объекта адресации в эксплуатацию;

е) схема расположения объекта адресации на кадастровом плане или кадастровой карте соответствующей территории (в случае присвоения земельного участку адреса);

2.6.2. Перечень документов, необходимых, в соответствии с нормативными правовыми актами, для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов и запрашиваются в порядке информационного взаимодействия:

1) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей;

3) кадастровая выписка о земельном участке;

4) правоустанавливающие документы на земельный участок;

5) правоустанавливающие документы на здания, строения, сооружения (в случае их наличия).

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

2.6.4. В соответствии с Федеральным законодательством заявитель вправе по собственной инициативе предоставлять все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги. Если заявление и вышеуказанные документы представляются заявителем (представителем заявителя) лично, ему выдается расписка в получении документов с указанием их перечня и даты получения в день получения таких документов.

2.6.5. В случае если заявление и вышеуказанные документы представлены в Администрацию сельского поселения Челно-Вершины посредством почтового отправления или представлены заявителем (представителем заявителя) лично через многофункциональный центр, расписка в получении таких заявления и документов направляется по указанному в заявлении почтовому адресу в течение рабочего дня, следующего за днем получения документов.

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

Администрация отказывает в приеме документов в следующих случаях:

1) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 2.6.1. Регламента;

2) наличие приписок, помарок, подчисток, зачеркнутых слов, сторонних надписей на заявлении или на представленных документах;

3) документы не поданы для прочтения, содержат нецензурные или оскорбительные выражения, обращения.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги Администрацией отказывает в предоставлении муниципальной услуги при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

- обращение с заявлением лица, не имеющего право на получение данной услуги;

- ответ на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для присвоения объекту адресации адреса и соответствующий документ не был представлен заявителем (представителем заявителя) по собственной инициативе;

- документы, обязанность по предоставлению которых для присвоения объекту адресации адреса возложена на заявителя (представителя заявителя), выданы с нарушением порядка, установленного законодательством Российской Федерации;

2.9. Взимание государственной пошлины или иной платы за предоставление муниципальной услуги не предусмотрено.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания заявителя в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги

Срок регистрации запроса заявителя должностным лицом Администрации не должен превышать 15 минут.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов, указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

Помещения и рабочие места для предоставления муниципальной услуги должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПин 2.2.2/4.1340-03».

Помещения для предоставления муниципальной услуги должны быть оборудованы противопожарной системой, средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайных ситуаций.

На территории, прилегающей к месторасположению предоставления муниципальной услуги, должны быть предусмотрены места для парковки автотранспортных средств, которыми управляют водители-инвалиды или перевозящие инвалидов (не менее 10 % мест, но не менее одного места). Местами для парковки специальных автотранспортных средств инвалиды пользуются бесплатно.

Вход в здание и выход из него должны быть оборудованы информационной табличкой (вывеской), содержащей наименование органа. Прием граждан осуществляется в помещениях, которые включают: места для ожидания, места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, места приема граждан.

Места для ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла - коляски, и оптимальным условиям работы специалистов. Места для ожидания должны быть обеспечены стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее пяти мест. В местах для ожидания на видном месте располагаются схемы размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и сотрудников. Для создания комфортных условий ожидания на столах (стойках) для письма могут размещаться газеты, журналы, печатная продукция (брошюры, буклеты) по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения запросов (заявлений) о предоставлении муниципальной услуги, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами, оборудуются: визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах, обновляемой по мере изменения законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, изменения справочных сведений; стульями, столами (стойками), банками заявлений и письменными принадлежностями.

Информационные стенды должны быть максимально заметны, хорошо просматриваемы и функциональны. Они могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, образцы заполнения форм бланков, типовые формы документов. Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним граждан, в том числе инвалидов, использующих кресла-коляски.

Места для приема граждан оборудуются стульями и столами для возможности оформления документов.

В целях соблюдения прав инвалидов на беспрепятственный доступ к объектам социальной инфраструктуры при предоставлении муниципальной услуги инвалидам обеспечивает-

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ся (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников);

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в администрации сельского поселения;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются Министерством труда и социальной защиты Российской Федерации;
- оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальной услуги наравне с другими лицами.

Прием граждан ведется специалистами по приему населения в порядке общей очереди. Рабочее место специалиста по приему населения должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и печатающим устройством (принтером).

При организации рабочих мест специалистов и мест по приему граждан должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода из помещения.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются:

- обеспечение информирования заявителей о месте нахождения и графике работы Администрации;
- обеспечение информирования заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги;

- своевременность приема заявителей в Администрации;
- своевременность рассмотрения документов, представленных заявителем;

- своевременность принятия должностными лицами Администрации решения о предоставлении муниципальной услуги или отказе в предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие жалоб со стороны заявителей о защите нарушенных прав или законных интересов заявителей при получении муниципальной услуги;

- снижение среднего числа обращений заявителей для получения муниципальной услуги до 2 раз;

- ожидание в очереди при обращении заявителя для получения муниципальной услуги не более 15 минут.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- прием, первичная обработка, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, и направление их должностному лицу для определения исполнителя муниципальной услуги;
- рассмотрение поступившего заявления и документов, направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- принятие и оформление решения о присвоении адреса объекту капитального строительства
- уведомление заявителя о принятом решении и выдача (отправление) ему соответствующих документов.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении №1 к настоящему Административному регламенту.

3.1. Прием, первичная обработка, регистрация заявления и прилагаемых к нему документов, и направление их должностному лицу для определения исполнителя муниципальной услуги.

3.1.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление в адрес Администрации заявления и прилагаемых к нему документов одним из следующих способов:

- а) путем личного обращения в Администрацию;
- б) через организации федеральной почтовой связи.

3.2.2. При личном обращении для предоставления муниципальной услуги обязательным условием является наличие документа, удостоверяющего личность заявителя.

3.2.3. Специалист, ответственный за прием документов:

- 1) устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, либо полномочия представителя;
- 2) проводит проверку перечисленных в настоящем Административном регламенте документов на предмет соответствия их установленным требованиям, удостоверяя, что:

- документы в установленных случаях нотариально заверены, при необходимости, сличает с оригиналом

- тексты документов написаны разборчиво;
- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;

- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

- не истек срок действия представленных документов.

Общий максимальный срок приема документов не может превышать 15 минут на одного заявителя.

3.2.4. Заявления регистрируются в Администрации в порядке делопроизводства. По желанию заявителя при приеме и регистрации заявления на втором экземпляре должностное лицо, осуществляющее прием, проставляет отметку о принятии с указанием даты представления заявления. Максимальный срок регистрации одного заявления – 15 минут.

3.2.5. В течение одного дня с момента регистрации заявление передается на рассмотрение Главе сельского поселения Челно-Вершины, либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

3.2.6. В тот же день, когда поступило заявление в Администрацию, Глава сельского поселения Челно-Вершины определяет должностное лицо, ответственное за исполнение муниципальной услуги и передает ему на исполнение, поступившее в адрес Администрации заявление.

3.2.7. С резолюцией Главы сельского поселения Челно-Вершины при его отсутствии, лица, исполняющего его обязанности, заявление в течение одного дня передается на исполнение должностному лицу.

Максимальный срок административной процедуры составляет 3 дня.

3.4. Рассмотрение поступившего заявления и документов, направление межведомственных запросов в органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления в Администрацию.

3.4.2. При рассмотрении заявления должностное лицо Администрации проверяет:

- а) соответствие заявителя требованиям, установленным пунктом 1.2 настоящего Административного регламента;

- б) наличие полного комплекта документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Административного регламента;

- в) сведения, содержащиеся в документах, представленных заявителем, на предмет их достоверности и соответствия требованиям законодательства;

3.4.3. В случае необходимости, должностное лицо оформляет межведомственные запросы в отдел Управления Росреестра для получения информации.

3.4.4. Межведомственные запросы формируются в соответствии с требованиями, установленными Федеральным законом от 27 июля 2010 года №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»

3.4.5. При рассмотрении заявления и приложенных к нему документов должностное лицо проверяет отсутствие фактов, указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента.

3.4.6. В случае установлении фактов указанных в пунктах 2.7, 2.8 настоящего Административного регламента должностное лицо Администрации готовит проект письменного отказа в присвоении адреса объекту недвижимого имущества, в котором должны быть разъяснены причины отказа в предоставлении муниципальной услуги (далее – проект уведомления).

3.4.7. Должностное лицо Администрации согласовывает проект мотивированного отказа с

Главой сельского поселения Новое Аделяково».

3.4.8. При наличии замечаний, должностное лицо Администрации дорабатывает проект мотивированного отказа и передает их на подпись Главе сельского поселения Новое Аделяково, либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

3.4.9. Подписанный Главой сельского поселения Новое Аделяково, либо, при его отсутствии, лицом, исполняющим его обязанности, мотивированный отказ передается в порядке делопроизводства для регистрации.

3.4.10. Извещение заявителя о подписании мотивированного отказа, уведомления, их рассылка осуществляется в порядке, установленном пунктами 3.7.2-3.7.6 настоящего Административного регламента.

3.4.11. В случае отсутствия оснований для отказа в выдаче постановления Администрации сельского поселения Челно-Вершины о присвоении адреса земельному участку и недвижимому имуществу, расположенному на территории сельского поселения должностное лицо осуществляет подготовку проекта постановления о присвоении адреса земельному участку и недвижимому имуществу и передает Главе сельского поселения Новое Аделяково для подписания.

Общий срок исполнения административной процедуры 8 календарных дней.

3.5. Принятие и оформление решения о присвоении почтового адреса объекту капитального строительства и земельному участку, или об отказе в присвоении почтового адреса

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и полного пакета документов.

3.5.2. Должностное лицо Администрации при отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги осуществляет подготовку проекта постановления о присвоении адреса земельному участку и недвижимому имуществу.

3.5.3. Должностное лицо Администрации направляет проект постановления Главе сельского поселения Новое Аделяково для рассмотрения.

3.5.4. При наличии замечаний, должностное лицо Администрации дорабатывает проект постановления Администрации и передает их на подпись Главе сельского поселения Новое Аделяково, либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

3.5.5. Подписанное Главой сельского поселения либо, при его отсутствии, лицом, исполняющим его обязанности, постановление передается в порядке делопроизводства для регистрации.

Максимальный срок выполнения административных действий, указанных в настоящем разделе составляет 3 дня.

3.6. Уведомление заявителя о принятом решении и выдача (отправление) ему соответствующих документов

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление должностному лицу Администрации одного из документов:

- 1) подписанное и зарегистрированное постановление Администрации о присвоении почтового адреса объекту капитального строительства и земельному участку;
- 2) письменный отказ в присвоении объекту адресации адреса.

3.6.2. После получения документов, указанных в пункте 3.7.1. настоящего Административного регламента должностное лицо Администрации сообщает заявителю по телефону, либо по электронной почте, если заявитель указал в своем заявлении необходимые данные, о принятом решении и о возможности получения соответствующих документов.

3.6.3. В случае если заявитель получает документы в Администрации, он ставит отметку о получении документов на экземпляре ответа на заявление, которое хранится в архиве Администрации.

3.6.4. Если заявитель не указал необходимую информацию, или распорядился направить документы по почте, то должностное лицо Администрации готовит письменное уведомление в адрес заявителя с приложенным экземпляром постановления Администрации.

3.6.5. Подготовленное письменное уведомление должностное лицо Администрации передает на подпись Главе сельского поселения либо, при его отсутствии, лицу, исполняющему его обязанности.

3.6.6. Подписанное Главой сельского поселения либо, при его отсутствии, лицом, исполняющим его обязанности, письменное уведомление вместе с одним экземпляром постановления Администрации передается должностному лицу для отправки заявителю заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении, либо выдается на руки при личном обращении заявителя (законного представителя заявителя).

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. За предоставление муниципальной услуги осуществляется текущий (плановый и внеплановый) контроль.

4.1.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

4.1.2. Контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, и принятием решений ответственным специалистом Исполнителя осуществляется руководителем Исполнителя либо его заместителем, ответственными за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги.

4.1.3. Контроль может быть плановым (осуществляться на основании полугодичных или годовых планов работы Исполнителя) и внеплановым (проводится по конкретному обращению заявителя или иных заинтересованных лиц). При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или вопросы, связанные с исполнением отдельных административных процедур (тематические проверки).

4.2. За предоставление муниципальной услуги, в том числе за соблюдение сроков и порядка осуществления административных процедур, специалистами Исполнителя несут персональную ответственность, которая закрепляется в их должностных инструкциях.

4.3. Граждане, их объединения и организации вправе осуществлять в установленном порядке общественный контроль за предоставлением муниципальной услуги.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Исполнителя, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) Исполнителя и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги (далее – жалоба)

В соответствии со статьями 11.1, 11.2 Федерального закона № 210-ФЗ заявитель вправе обжаловать решение и (или) действие (бездействие) Исполнителя, а также специалистов Исполнителя, ответственных за осуществление административных процедур, связанных с предоставлением муниципальной услуги.

5.2. Предмет жалобы

Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

- требование у заявителя документов, не предусмотренных Административным регламентом, а также нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальных правовыми актами сельского поселения Челно-Вершины для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Челно-Вершины для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Новое Аделяково;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Новое Аделяково;

отказ Исполнителя, его должностного лица в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Органы местного самоуправления и уполномоченные на рассмотрение жалобы должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба может быть направлена следующим органам и должностным лицам:

Главе сельского поселения Новое Аделяково.

5.3.2. Рассмотрение жалобы не может быть поручено лицу, чьи решения и (или) действия (бездействие) обжалуются.

5.3.3. Должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы, обязано: обеспечить объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение жалобы, при желании заявителя – с участием заявителя или его представителя;

по результатам рассмотрения жалобы принять меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов заявителя, дать письменный ответ по существу поставленных в жалобе вопросов.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалоба (претензия) подается в письменной форме на бумажном носителе либо в электронном виде в форме электронного документа Исполнителю.

5.4.2. Жалоба может быть направлена:

в адрес главы сельского поселения Новое Аделяково;

с использованием официального сайта сельского поселения Новое Аделяково в сети Интернет

использованием Портала государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет»;

а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.4.3. Жалоба должна содержать:

наименование Исполнителя, фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии) его должностного лица, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Исполнителя, его должностного лица, либо муниципального служащего;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) Исполнителя, его должностного лица, либо муниципального служащего.

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

5.4.4. Жалоба, поступившая Исполнителю, подлежит регистрации не позднее следующего рабочего дня со дня ее поступления.

5.4.5. Жалоба, поступившая Исполнителю, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.4.6. 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.

5.5. Перечень оснований для приостановления рассмотрения жалобы в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.5. Результат рассмотрения жалобы

5.5.1. Результатом досудебного (внесудебного) обжалования является принятие необходимых мер и (или) применение установленных действующим законодательством мер ответственности к сотруднику, ответственному за действие (бездействие) и решение, принятое (осуществляемое) в ходе предоставления муниципальной услуги, и направление письменного ответа заявителю.

5.5. 2. По результатам рассмотрения жалобы Исполнитель принимает одно из следующих решений:

удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных Исполнителем 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 Самарской области, муниципальными правовыми актами сельского поселения Челно-Вершины, а также в иных формах; отказывает в удовлетворении жалобы.

5.5.3. При удовлетворении жалобы уполномоченный на ее рассмотрение орган принимает исчерпывающие меры по устранению выявленных нарушений, в том числе по выдаче заявителю результата государственной услуги, не позднее пяти рабочих дней со дня принятия решения, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

5.5.4. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями законодательства в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.5.5. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.6. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.6.1. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.5.2 Административного регламента, заявителю в письменной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.6.2. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются: наименование уполномоченного органа, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

основания для принятия решения по жалобе;

принятое по жалобе решение;

в случае, если жалоба признана обоснованной, – сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата государственной услуги;

сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.6.3. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом Исполнителя.

5.6.4. По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.7. Порядок обжалования решения по жалобе

5.7.1. В случае если заявитель не удовлетворен решением, принятым в ходе рассмотрения

жалобы, или непринятия по ней решения, то заявитель вправе обратиться с жалобой лицам, указанным в подпункте 5.4.2. Административного регламента.

5.8. Право заявителя на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы

Заявитель имеет право по письменному заявлению, в том числе поданному в электронном виде, на получение исчерпывающей информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.9. Способы информирования заявителей о порядке подачи и рассмотрения жалобы

5.9.1. Информация о порядке подачи и рассмотрения жалобы размещается на официальном сайте сельского поселения Челно-Вершины, Портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также может быть сообщена заявителю специалистами при личном контакте с использованием почтовой, телефонной связи, посредством электронной почты.

6. Внесение информации о присвоении адреса земельному участку и объекту капитального строительства в федеральную информационную адресную систему

6.1. Федеральная информационная адресная система - федеральная государственная информационная система, обеспечивающая формирование, ведение и использование государственного адресного реестра.

6.2. Ведение государственного адресного реестра, эксплуатация федеральной информационной адресной системы, использование содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах осуществляются на основе следующих принципов:

1) единство правил присвоения адресов объектам адресации и наименований элементам улично-дорожной сети, элементам планировочной структуры, изменения таких адресов и наименований, их аннулирования;

2) обеспечение достоверности, полноты и актуальности содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах;

3) открытость содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах.

6.3. В государственный адресный реестр вносятся сведения об адресах и о реквизитах документов о присвоении, об изменении, аннулировании адресов. В случае изменения или аннулирования адреса ранее внесенные в государственный адресный реестр сведения об адресе сохраняются в государственном адресном реестре со статусом «архивная информация».

6.4. Ответственность за достоверность, полноту и актуальность содержащихся в государственном адресном реестре сведений об адресах несет орган местного самоуправления или орган государственной власти, разместившие такие сведения.

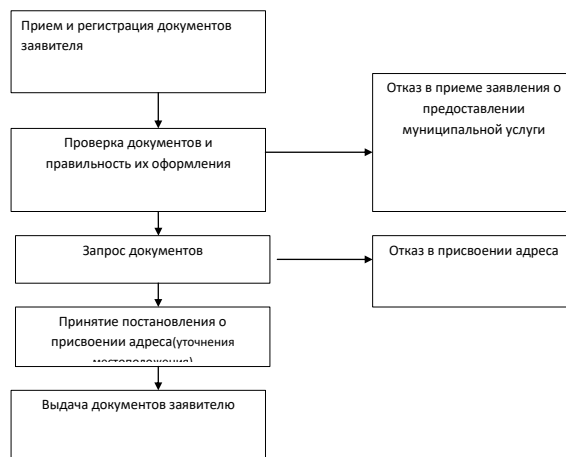
6.5. Оператор федеральной информационной адресной системы несет ответственность только за соответствие сведений, содержащихся в государственном адресном реестре, информации, предоставленной ему в соответствии с настоящим Федеральным законом органами государственной власти и (или) организациями для размещения в государственном адресном реестре.

6.6. Органы местного самоуправления должны в трехдневный срок размещать адрес в Федеральную информационную адресную систему (ФИАС) со дня его присвоения или изменения.

## Приложение № 1

к Административному регламенту

## Блок-схема



## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение № 2

к административному регламенту

		Лист N _____	Всего листов _____
Заявление в _____ (наименование органа местного самоуправления, органа государственной власти субъекта Российской Федерации - городов федерального значения или органа местного самоуправления внутригородского муниципального образования города федерального значения, уполномоченного законом субъекта Российской Федерации на присвоение объектам адресации адресов)	2	Заявление принято регистрационный номер _____	
		количество листов заявления _____	
		количество прилагаемых документов _____	
		в том числе оригиналов _____, копий _____, количество листов в оригиналах _____, копиях _____	
		ФИО должностного лица _____	
		подпись должностного лица _____	
		дата "___" _____ г.	
<b>Прошу в отношении объекта адресации:</b>			
<b>Вид:</b>			
Земельный участок	Сооружение	Объект незавершенного строительства	
Здание	Помещение		
Присвоить адрес			
В связи с:			
1. Образованием земельного участка(ов) из земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности			
Количество образуемых земельных участков _____			
Дополнительная информация: _____ (нет кадастрового номера)			
2. Образованием земельного участка(ов) путем раздела земельного участка			
Количество образуемых земельных участков _____			
<u>Кадастровый номер земельного участка, раздел которого осуществляется</u>		Адрес земельного участка, раздел которого осуществляется	
3. Образованием земельного участка путем объединения земельных участков			
Количество объединяемых земельных участков _____			
Кадастровый номер объединяемого земельного участка <1>		Адрес объединяемого земельного участка <1>	

		Ли ст N _____	Всего листов _____
Образованием земельного участка(ов) путем выдела из земельного участка			
Количество образуемых земельных участков (за исключением земельного участка, из которого осуществляется выдел)			
Кадастровый номер земельного участка, из которого осуществляется выдел		Адрес земельного участка, из которого осуществляется выдел	
Образованием земельного участка(ов) путем перераспределения земельных участков			
Количество образуемых земельных участков _____		Количество земельных участков, которые перераспределяются _____	

Кадастровый номер земельного участка, который перераспределяется <2>	номер участка, который	Адрес земельного участка, который перераспределяется <2>	
Строительством, реконструкцией здания, сооружения			
Наименование объекта строительства (реконструкции) в ответствии с проектной документацией			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	номер участка, на котором	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Подготовкой в отношении следующего объекта адресации документов, необходимых для осуществления государственного кадастрового учета указанного объекта адресации, в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, законодательством субъектов Российской Федерации о градостроительной деятельности для его строительства, реконструкции выдача разрешения на строительство не требуется			
Наименование объекта строительства (реконструкции) при наличии проектной документации указывается в ответствии с проектной документацией			
Кадастровый номер земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	номер участка, на котором	Адрес земельного участка, на котором осуществляется строительство (реконструкция)	
Переводом жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение			
Кадастровый номер помещения	номер помещения	Адрес помещения	
		Ли ст N _____	Всего листов _____
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела здания, сооружения			
Образование помещения		Количество образуемых помещений	
Образование нежилого помещения		Количество образуемых помещений	
Кадастровый номер здания, сооружения		Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:			
Образованием помещения(ий) в здании, сооружении путем раздела помещения			
Назначение помещения (жилое (нежилое) помещение) <3>		Вид помещения <3>	
		Количество помещений <3>	
Кадастровый номер помещения, раздел которого осуществляется		Адрес помещения, раздел которого осуществляется	
Дополнительная информация:			

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Образованием помещения в здании, сооружении путем объединения помещений в здании, сооружении		
Образование помещения	жилого	Образование нежилого помещения
Количество объединяемых помещений		
Кадастровый номер объединяемого помещения <4>	Адрес объединяемого помещения <4>	
Дополнительная информация:		
Образование помещения в здании, сооружении путем переустройства и (или) перепланировки мест общего пользования		
Образование помещения	жилого	Образование нежилого помещения
Количество образуемых помещений		
Кадастровый номер здания, сооружения	Адрес здания, сооружения	
Дополнительная информация:		
Ли ст N ____ его листов ____		
Аннулировать адрес объекта адресации		
Наименование страны		
Наименование субъекта		
Наименование муниципального района, городского округа или внутригородской территории (для городов федерального значения) в составе субъекта Российской Федерации		
Наименование поселения		
Наименование внутригородского района городского округа		
Наименование населенного пункта		
Наименование элемента планировочной структуры		
Наименование элемента улично-дорожной сети		
Номер земельного участка		
Тип и номер здания, сооружения или объекта незавершенного строительства		
Тип и номер помещения, расположенного в здании или сооружении		
Тип и номер помещения в пределах квартиры (в отношении коммунальных квартир)		
Дополнительная информация:		
В связи с:		

Прекращением существования объекта адресации			
Отказом в осуществлении кадастрового учета объекта адресации по основаниям, указанным в пунктах 1 и 3 части 2 статьи 27 Федерального закона от 24 июля 2007 года N 221-ФЗ "О государственном кадастре недвижимости" (Собрание законодательства Российской Федерации, 2007, N 31, ст. 4017; 2008, N 30, ст. 3597; 2009, N 52, ст. 6410; 2011, N 1, ст. 47; N 49, ст. 7061; N 50, ст. 7365; 2012, N 31, ст. 4322; 2013, N 30, ст. 4083; официальный интернет-портал правовой информации www.pravo.gov.ru, 23 декабря 2014 г.)			
Присвоением объекту адресации нового адреса			
Дополнительная информация:			
Ли ст N ____ его листов ____			
Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации			
физическое лицо:			
фамилия:	имя (полностью):	отчество (полностью) (при наличии):	И И п ри на ли чи и):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:	ом ер :
	дата выдачи:	кем выдан:	
	" " ____ г.		
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:			
полное наименование:			
ИНН (для российского юридического лица):		КПП (для российского юридического лица):	
страна (инкорпорации) иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):	
	" " ____ г.		
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):	
Вещное право на объект адресации:			
право собственности			
право хозяйственного ведения имуществом на объект адресации			
право оперативного управления имуществом на объект адресации			
право пожизненно наследуемого владения земельным участком			
право постоянного (бессрочного) пользования земельным участком			

Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Способ получения документов (в том числе решения о присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса, оригиналов ранее представленных документов, решения об отказе в присвоении (аннулировании) объекту адресации адреса):	
Лично	В многофункциональном центре
Почтовым отправлением по адресу:	
В личном кабинете Единого портала государственных и муниципальных услуг, региональных порталов государственных и муниципальных услуг	
В личном кабинете федеральной информационной адресной системы	
На адрес электронной почты (для сообщения о получении заявления и документов)	
Расписку в получении документов прошу:	
Выдать лично	Расписка получена: (подпись заявителя)
Направить почтовым отправлением по адресу:	
Не направлять	

8	Документы, прилагаемые к заявлению:	
	Оригинал в количестве ___ экз., на ___ л.	Копия в количестве ___ экз., на ___ л.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
НОВОЕ АДЕЛЯКОВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2021г. №19

Об утверждении Порядка размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

Утвердить Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложения к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Новое Аделяково администрации муниципального района.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

А.В. Войнов

	Ли ст N ___	Всего листов ___
7	<b>Заявитель:</b>	
	Собственник объекта адресации или лицо, обладающее иным вещным правом на объект адресации	
	Представитель собственника объекта адресации или лица, обладающего иным вещным правом на объект адресации	
	физическое лицо:	
	фамилия:	имя (полностью):
		отчество (полностью) (при наличии):
		ИН (при наличии):
документ, удостоверяющий личность:	вид:	серия:
		номер:
	дата выдачи:	кем выдан:
	" " ____ г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		
юридическое лицо, в том числе орган государственной власти, иной государственный орган, орган местного самоуправления:		
полное наименование:		
КПП (для российского юридического лица):	ИНН (для российского юридического лица):	
страна регистрации (для иностранного юридического лица):	дата регистрации (для иностранного юридического лица):	номер регистрации (для иностранного юридического лица):
	" " ____ г.	
почтовый адрес:	телефон для связи:	адрес электронной почты (при наличии):
наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя:		

Приложение №1 к Порядку размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский

Главе сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский

(Ф.И.О.)

(для юридического лица: полное наименование и сокращенное (в случае если имеется), в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес; для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., почтовый адрес;

для физического лица: Ф.И.О., почтовый адрес)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на размещение объекта развозной торговли

Заявитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

наименование юридического лица, руководитель, должность)  
Свидетельство о регистрации юридического лица или предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес объекта развозной торговли (с указанием типа предприятия): \_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть заявление о выдаче разрешения на размещение

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

объекта розвозной торговли \_\_\_\_\_  
(тип объекта : палатка, лоток, тонар, площадка для сезонной торговли, автолавка, др.)  
для реализации \_\_\_\_\_  
на планируемом месте \_\_\_\_\_

(полный адрес) \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м;  
режим работы объекта \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с основными требованиями к организации работы объекта \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Место розвозной торговли \_\_\_\_\_  
(адрес) \_\_\_\_\_

Товарная специализация \_\_\_\_\_  
(указать наименование товара)

Контактные данные \_\_\_\_\_

Особые условия:

1. Осуществлять торговлю только в местах, указанных в уведомлении на осуществление торговли.

2. Соблюдение чистоты и порядка на торговом месте и его уборка.

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №2  
к Порядку размещения объектов  
розвозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Новое  
Аделяково  
муниципального района Челно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица,  
индивидуального предпринимателя или наименова-  
ние юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Новое Аделяково  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 13.04.2021 года № 19

Порядок размещения объектов розвозной торговли  
на территориях общего пользования сельского поселения Новое Аделяково муниципально-  
го района Челно-Вершинский Самарской области

#### Подраздел 1. Общие положения

1.1. Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» устанавливает правила размещения и функционирования объектов розвозной торговли в целях упорядочения их размещения, создания условий для улучшения организации и качества торгового и социально-бытового обслуживания населения, повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Размещение объектов розвозной торговли осуществляется на территориях общего пользования на основании разрешения на размещение объекта розвозной торговли (далее – разрешение), выдаваемого администрацией сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский (далее – уполномоченный орган).

1.3. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением объектов при проведении праздничных, общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, на срок до 3 дней.

1.4. Осуществление розвозной торговли допускается с 07 часов до 20 часов по местному времени.

#### Подраздел 2. Порядок получения разрешения

2.1. В целях получения разрешения заинтересованное лицо (далее – заявитель) обращается в администрацию сельского поселения Новое Аделяково муниципального района Челно-Вершинский с заявлением по установленной форме.

2.2. Заявление регистрируется уполномоченным органом с указанием даты и времени поступления. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливаются уполномоченным органом.

В заявлении должны быть указаны срок размещения объекта розвозной торговли и периоды осуществления розвозной торговли в течение установленного срока.

2.3. Рассмотрение заявления о размещении объекта розвозной торговли осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней.

2.4. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на размещение объекта розвозной торговли либо об отказе в выдаче разрешения. Форма разрешения устанавливается уполномоченным органом.

В случае поступления двух и более заявлений в отношении одного и того же места размещения, соответствующих требованиям настоящего Порядка, решение о выдаче разрешения принимается по заявлению, поступившему ранее.

2.5. Разрешение на размещение объекта розвозной торговли предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более одного года.

2.6. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) разрешения на размещение объекта розвозной торговли либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа в течение 3 календарных дней с момента принятия такого решения.

2.7. Сведения о выдаче разрешения на размещение объекта розвозной торговли, а также иные сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего подраздела, вносятся в реестр выданных разрешений на размещение объектов розвозной торговли (далее – Реестр), ведение которого осуществляется уполномоченным органом.

#### 2.8. В Реестр вносятся следующие сведения:

- дата выдачи разрешения;
- сведения о лице, которому выдано разрешение на размещение объекта розвозной торговли (наименование и реквизиты юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица);
- место размещения объекта розвозной торговли с указанием адреса или адресного ориентира, позволяющего определить фактическое местонахождение объекта;
- срок размещения объекта розвозной торговли и периоды осуществления розвозной торговли в течение установленного срока;
- специализация объекта розвозной торговли;
- сведения об объекте розвозной торговли (марка, модель, основной регистрационный знак транспортного средства, год выпуска).

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к информации, содержащейся в Реестре, путем размещения такой информации на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Сведения из Реестра подлежат исключению в случае истечения срока размещения объекта розвозной торговли. Органами местного самоуправления могут устанавливаться дополнительные случаи исключения сведений из Реестра.

Примечание: Органы местного самоуправления могут установить преимущественное право выдачи разрешения на новый срок, а также срок подачи заявления в отношении мест, сведения о которых включены в Реестр.

#### Подраздел 3. Основания для отказа в выдаче разрешения

3.1. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче разрешения при наличии одного из следующих оснований:

3.1.1. размещение объекта розвозной торговли не допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия насе-

Решение об отказе  
в приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объектов  
розвозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Новое Аделяково  
муниципального района Челно-Вершинский  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объекта розвозной торговли, Вам отказано по следующим основаниям (разъяснение причин отказа в приеме)

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Государственной услуги - Указать какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения и за какой услугой требуется обратиться

12.1.2. Заявитель представил неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов непредставленных Заявителем

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу - Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на РПГУ - Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно \_\_\_\_\_ информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

(уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №3  
к Порядку размещения объектов  
розвозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Новое  
Аделяково  
муниципального района Челно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица,  
индивидуального предпринимателя или наименова-  
ние юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Разрешение № \_\_\_\_\_  
на осуществление розвозной торговли  
на территориях общего пользования сельского поселения Новое Аделяково  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ния;

3.1.2. место размещения объекта развозной торговли не относится к территориям общего пользования;

3.1.3. в отношении места размещения объекта развозной торговли, указанного в заявлении, выдано разрешение другому хозяйствующему субъекту и отсутствует возможность размещения более одного объекта развозной торговли в указанном месте.

Подраздел 4. Требования к объектам развозной торговли

4.1. Объекты развозной торговли должны находиться в технически исправном состоянии, соответствовать требованиям безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, иметь вывеску, содержащую информацию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Подраздел 5. Требования к местам размещения

5.1. Место размещения объекта развозной торговли должно быть расположено в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации, иметь подъездные пути, не мешающие движению пешеходов.

Не допускается размещение объекта развозной торговли при отсутствии свободного подхода покупателей со стороны тротуара или площадки с твердым покрытием, не являющейся проезжей частью.

Лицо, которому выдано разрешение на размещение объекта развозной торговли, обязан содержать территорию в радиусе 3 метров от объекта развозной торговли в надлежащем порядке и чистоте, ежедневно вывозить объект развозной торговли с места размещения после установленного времени осуществления торговли.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ОЗЕРКИ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2021 года № 19

Об утверждении Порядка размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский

ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

Утвердить Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложения к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Л.М. Панина

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Озерки  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 12.04.2021 года № 19

Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Подраздел 1. Общие положения

1.1. Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» устанавливает правила размещения и функционирования объектов развозной торговли в целях упорядочения их размещения, создания условий для улучшения организации и качества торгового и социально-бытового обслуживания населения, повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Размещение объектов развозной торговли осуществляется на территориях общего пользования на основании разрешения на размещение объекта развозной торговли (далее - разрешение), выдаваемого администрацией сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский (далее - уполномоченный орган).

1.3. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением объектов при проведении праздничных, общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, на срок до 3 дней.

1.4. Осуществление развозной торговли допускается с 07 часов до 20 часов по местному времени.

Подраздел 2. Порядок получения разрешения

2.1. В целях получения разрешения заинтересованное лицо (далее - заявитель) обращается в администрацию сельского поселения Озерки муниципального района Челно-Вершинский с заявлением по установленной форме.

2.2. Заявление регистрируется уполномоченным органом с указанием даты и времени поступления. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливаются уполномоченным органом.

В заявлении должны быть указаны срок размещения объекта развозной торговли и периоды осуществления развозной торговли в течение установленного срока.

2.3. Рассмотрение заявления о размещении объекта развозной торговли осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней.

2.4. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на размещение объекта развозной торговли либо об отказе в выдаче разрешения. Форма разрешения устанавливается уполномоченным органом.

В случае поступления двух и более заявлений в отношении одного и того же места размещения, соответствующих требованиям настоящего Порядка, решение о выдаче разрешения принимается по заявлению, поступившему ранее.

2.5. Разрешение на размещение объекта развозной торговли предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более одного года.

2.6. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) разрешения на размещение объекта развозной торговли либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа в течение 3 календарных дней с момента принятия такого решения.

2.7. Сведения о выдаче разрешения на размещение объекта развозной торговли, а также иные сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего подраздела, вносятся в реестр выданных разрешений на размещение объектов развозной торговли (далее - Реестр), ведение которого осуществляется уполномоченным органом.

2.8. В Реестр вносятся следующие сведения:

- дата выдачи разрешения;
- сведения о лице, которому выдано разрешение на размещение объекта развозной торговли (наименование и реквизиты юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица);
- место размещения объекта развозной торговли с указанием адреса или адресного ориентира, позволяющего определить фактическое местонахождение объекта;
- срок размещения объекта развозной торговли и периоды осуществления развозной торговли в течение установленного срока;
- специализация объекта развозной торговли;
- сведения об объекте развозной торговли (марка, модель, основной регистрационный знак транспортного средства, год выпуска).

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к информации, содержащейся в Реестре, путем размещения такой информации на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Сведения из Реестра подлежат исключению в случае истечения срока размещения объекта развозной торговли. Органами местного самоуправления могут устанавливаться дополнительные случаи исключения сведений из Реестра.

Примечание: Органы местного самоуправления могут установить преимущественное право выдачи разрешения на новый срок, а также срок подачи заявления в отношении мест, сведения о которых включены в Реестр.

Подраздел 3. Основания для отказа в выдаче разрешения

3.1. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче разрешения при наличии одного из следующих оснований:

3.1.1. размещение объекта развозной торговли не допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения;

3.1.2. место размещения объекта развозной торговли не относится к территориям общего пользования;

3.1.3. в отношении места размещения объекта развозной торговли, указанного в заявлении, выдано разрешение другому хозяйствующему субъекту и отсутствует возможность размещения более одного объекта развозной торговли в указанном месте.

Подраздел 4. Требования к объектам развозной торговли

4.1. Объекты развозной торговли должны находиться в технически исправном состоянии, соответствовать требованиям безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, иметь вывеску, содержащую информацию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

Подраздел 5. Требования к местам размещения

5.1. Место размещения объекта развозной торговли должно быть расположено в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации, иметь подъездные пути, не мешающие движению пешеходов.

Не допускается размещение объекта развозной торговли при отсутствии свободного подхода покупателей со стороны тротуара или площадки с твердым покрытием, не являющейся проезжей частью.

Лицо, которому выдано разрешение на размещение объекта развозной торговли, обязан содержать территорию в радиусе 3 метров от объекта развозной торговли в надлежащем порядке и чистоте, ежедневно вывозить объект развозной торговли с места размещения после установленного времени осуществления торговли.

Приложение №1  
к Порядку размещения объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения  
Озерки муниципального района Челно-Вершинский

Главе сельского поселения Озерки  
муниципального района Челно-Вершинский  
(Ф.И.О.)

\_\_\_\_\_ (для  
юридического лица: полное наименование и сокращенное  
(в случае если имеется), в том числе фирменное  
наименование,  
организационно-правовая форма, юридический адрес;  
для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., почтовый  
адрес;

\_\_\_\_\_ (для физического лица: Ф.И.О., почтовый адрес)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на размещение объекта развозной торговли

Заявитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

\_\_\_\_\_ (наименование юридического лица, руководитель, должность)  
Свидетельство о регистрации юридического лица или предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Адрес объекта развозной торговли (с указанием типа предприятия): \_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть заявление о выдаче разрешения на размещение объекта развозной торговли \_\_\_\_\_ (тип объекта : палатка, лоток, тонар, площадка для сезонной торговли, автолавка, др.) для реализации \_\_\_\_\_ на планируемом месте \_\_\_\_\_

(полный адрес)

площадью \_\_\_\_\_ кв. м;  
режим работы объекта \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с основными требованиями к организации работы объекта \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Выдано \_\_\_\_\_ (фамилия, имя, отчество)

Место развозной торговли \_\_\_\_\_ (адрес)

Товарная специализация \_\_\_\_\_ (указать наименование товара)

Контактные данные \_\_\_\_\_

Особые условия:

1. Осуществлять торговлю только в местах, указанных в уведомлении на осуществление торговли.
2. Соблюдение чистоты и порядка на торговом месте и его уборка.

\_\_\_\_\_ (уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №2  
к Порядку размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

#### Решение об отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объекта развозной торговли, Вам отказано по следующим основаниям (разъяснение причин отказа в приеме)

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Государственной услуги - Указать какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения и за какой услугой требуется обратиться

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов непредставленных Заявителем

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу - Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на РПГУ - Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно \_\_\_\_\_ информируем:

\_\_\_\_\_

(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (уполномоченное должностное лицо Администрации)

(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №3  
к Порядку размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Разрешение № \_\_\_\_\_  
на осуществление развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Озерки муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТОКМАКЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2021 года № 12

Об утверждении Порядка размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский, администрация сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский

#### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Утвердить Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложения к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Токмакла администрации муниципального района.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения \_\_\_\_\_ Н.А. Соловьева

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Токмакла  
муниципального района Чельно-Вершинский  
от 12 апреля 2021 года № 12

Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

#### Подраздел 1. Общие положения

1.1. Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» устанавливает правила размещения и функционирования объектов развозной торговли в целях упорядочения их размещения, создания условий для улучшения организации и качества торгового и социально-бытового обслуживания населения, повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

1.2. Размещение объектов развозной торговли осуществляется на территориях общего пользования на основании разрешения на размещение объекта развозной торговли (далее – разрешение), выдаваемого администрацией сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский (далее – уполномоченный орган).

1.3. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением объектов при проведении праздничных, общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, на срок до 3 дней.

1.4. Осуществление развозной торговли допускается с 07 часов до 20 часов по местному времени.

#### Подраздел 2. Порядок получения разрешения

2.1. В целях получения разрешения заинтересованное лицо (далее – заявитель) обращается в администрацию сельского поселения Токмакла муниципального района Чельно-Вершинский с заявлением по установленной форме.

2.2. Заявление регистрируется уполномоченным органом с указанием даты и времени поступления. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливаются уполномоченным органом.

В заявлении должны быть указаны срок размещения объекта развозной торговли и периоды осуществления развозной торговли в течение установленного срока.





## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Разрешение № \_\_\_\_\_  
на осуществление розничной торговли  
на территориях общего пользования сельского поселения Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место розничной торговли \_\_\_\_\_  
(адрес)

Товарная специализация \_\_\_\_\_  
(указать наименование товара)

Контактные данные \_\_\_\_\_

## Особые условия:

1. Осуществлять торговлю только в местах, указанных в уведомлении на осуществление торговли.
2. Соблюдение чистоты и порядка на торговом месте и его уборка.

(уполномоченное должностное лицо Администрации)  
(подпись, фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТОКМАКЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПО С Т А Н О В Л Е Н И Е

от 12 апреля 2021 г. № 13

Об утверждении Порядка оценки налоговых расходов сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Токмакла

## ПО С Т А Н О В Л Я Е Т:

Утвердить прилагаемый Порядок оценки налоговых расходов сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Настоящее постановление опубликовать в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Токмакла.

Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

Глава сельского поселения Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Н. А. Соловьева

Утвержден  
постановлением Администрации  
сельского поселения Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области  
от 12.04.2021 г. № 13

## П О Р Я Д О К

оценки налоговых расходов сельского поселения Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## 1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, реестра налоговых расходов сельского поселения и методик оценки налоговых расходов (далее – налоговые расходы) сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – сельское поселение).

Под оценкой налоговых расходов в целях настоящего Порядка понимается оценка объемов и оценка эффективности налоговых расходов.

В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:  
налоговые расходы сельского поселения (далее – налоговые расходы) – выпадающие доходы бюджета сельского поселения (далее – местного бюджета), обусловленные налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам и сборам, предусмотренными правовыми актами сельского поселения в качестве мер муниципальной поддержки в соответствии с целями муниципальных программ и (или) целями социально-экономической политики сельского поселения, не относящимися к муниципальным программам;

куратор налоговых расходов – уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения, ответственное за достижение соответствующих налоговых расходов целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, осуществляющий оценку налоговых расходов поселения;

нормативные характеристики налоговых расходов – наименование налогового расхода, категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом 1 приложения к настоящему Порядку;

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

оценка объемов налоговых расходов – определение объемов выпадающих доходов местного бюджета, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

оценка эффективности налоговых расходов – комплекс мероприятий, позволяющих сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот исходя из

целевых характеристик налогового расхода сельского поселения;

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

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

стимулирующие налоговые расходы сельского поселения – целевая категория налоговых расходов, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов предпринимательской деятельности и последующее увеличение доходов местного бюджета; технические (финансовые) налоговые расходы – целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов налогоплательщиков, имеющих право на льготы, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет средств бюджета сельского поселения;

фискальные характеристики налоговых расходов – сведения об объеме льгот, предоставленных налогоплательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в местный бюджет;

целевые характеристики налоговых расходов – сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы.

Остальные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным и региональным законодательством.

В целях оценки налоговых расходов уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения:

формирует перечень налоговых расходов;  
ведет реестр налоговых расходов;  
формирует оценку фактического объема налоговых расходов за отчетный финансовый год, оценку объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов, в целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов;

формируют паспорта налоговых расходов, содержащие информацию по перечню согласно приложению к настоящему Порядку;

осуществляют оценку эффективности каждого курируемого налогового расхода и направляют результаты такой оценки Главе сельского поселения.

## 2. Формирование перечня налоговых расходов

Перечень налоговых расходов сельского поселения на очередной финансовый год формируется до 30 ноября текущего финансового года и утверждается распоряжением администрации до 20 декабря текущего финансового года. В перечне налоговых расходов должна содержаться информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов.

В случае уточнения структурных элементов муниципальных программ сельского поселения в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период перечень налоговых расходов утверждается до 30 декабря текущего финансового года.

Реестр налоговых расходов формируется и ведется в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

## 3. Оценка эффективности налоговых расходов

Оценка эффективности налоговых расходов сельского поселения (в том числе нераспределенных) осуществляется кураторами налоговых расходов и включает:  
оценку целесообразности налоговых расходов сельского поселения;

оценку результативности налоговых расходов сельского поселения.

В целях оценки эффективности налоговых расходов сельского поселения администрация формирует ежегодно, до 1 октября текущего финансового года, оценку фактических объемов налоговых расходов сельского поселения за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов сельского поселения на основании информации налогового органа.

Критериями целесообразности налоговых расходов сельского поселения являются:

соответствие налоговых расходов сельского поселения целям муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целям социально-экономической политики сельского поселения, не относящимся к муниципальным программам сельского поселения (в отношении непрограммных налоговых расходов);

востребованность плательщиками предоставленных льгот, освобождений или иных преференций, которые характеризуются соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 3-летний период.

В случае несоответствия налоговых расходов сельского поселения хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить предложения об отмене льгот для плательщиков, либо сформулировать предложения по совершенствованию (уточнению) механизма ее действия.

В качестве критерия результативности налогового расхода сельского поселения определяется не менее одного показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы сельского поселения.

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

Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора), который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов сельского поселения осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей и задач, включающий сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей и объемом предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей на 1 рубль налоговых расходов сельского поселения и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

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

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

предоставление муниципальных гарантий сельского поселения 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.

По итогам оценки эффективности налогового расхода сельского поселения куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода сельского поселения:

о значимости вклада налогового расхода сельского поселения в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей и задач.

По результатам оценки эффективности соответствующих налоговых расходов куратор налогового расхода сельского поселения формирует общий вывод о степени их эффектив-

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

ности и рекомендации о целесообразности их дальнейшего осуществления.  
 Результаты оценки налоговых расходов сельского поселения учитываются при формировании основных направлений бюджетной и налоговой политики сельского поселения, а также при проведении оценки эффективности реализации муниципальных программ.

Приложение № 1  
 к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
 сельского поселения Токмакла муниципального  
 района Челно-Вершинский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**налоговых расходов сельского поселения**  
**на очередной финансовый год**

N п/п	Наименование налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Нормативные правовые акты, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Категории плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Наименование муниципальных программ сельского поселения, наименование нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики сельского поселения, не относящиеся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации, которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Наименование целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящиеся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации, которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Наименование куратора налогового расхода сельского поселения
1	2	3	4	5	6	7
1						

сельского поселения Токмакла  
 пального района Челно-  
 кой Самарской области

Н.А. Соловьева

Приложение № 2  
 к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
 сельского поселения Токмакла муниципального  
 района Челно-Вершинский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ**  
**показателей для проведения оценки налоговых расходов**

<b>Предоставляемая информация</b>		<b>Источник данных</b>
<b>I. Территориальная принадлежность налогового расхода</b>		
1.	Наименование муниципального образования	
<b>II. Нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
2.	Нормативные правовые акты муниципального образования, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
3.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
4.	Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
5.	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов муниципального образования, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
6.	Даты начала действия, предоставленного нормативными правовыми актами муниципального образования права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
7.	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
8.	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, установленная нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
<b>III. Целевые характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
	Целевая категория налогового расхода муниципального образования	Куратор налоговых расходов
	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
	Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов

13.	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций, определяющий особенности предоставленных отдельным категориям плательщиков налогов преимуществ в по сравнению с другими плательщиками	Куратор налоговых расходов
14.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
15.	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
16.	Код вида экономической деятельности (по ОКВЭД), к которому относится налоговый расход (если налоговый расход обусловлен налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)	Куратор налоговых расходов
<b>IV. Фискальные характеристики налогового расхода муниципального образования</b>		
18.	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для плательщиков налогов, в со ответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году (тыс. рублей)	ФНС России
19.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Куратор налоговых расходов
20.	Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией (единиц), установленными нормативными правовыми актами муниципального образования	ФНС России
21.	Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в консолидированный бюджет муниципального образования плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования (тыс. рублей)	ФНС России
22.	Объем налогов, задекларированный для уплаты в местный бюджет плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	ФНС России
23.	Результат оценки эффективности налогового расхода	Куратор налогового расхода
24.	Оценка совокупного бюджетного эффекта (для стимулирующих налоговых расходов)	Куратор налогового расхода

АДМИНИСТРАЦИЯ  
 СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
 ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО  
 МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
 ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
 САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
 от 12 апреля 2021 года № 13

Об утверждении Порядка размещения объектов розничной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский

ПОСТАНОВЛЕНИЕ:  
 Утвердить Порядок размещения объектов розничной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложения к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Чувашское Урметьево администрации муниципального района.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Чувашское Урметьево  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 12 апреля 2021 года № 13

Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## Подраздел 1. Общие положения

1.1. Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» устанавливает правила размещения и функционирования объектов розвозной торговли в целях упорядочения их размещения, создания условий для улучшения организации и качества торгового и социально-бытового обслуживания населения, повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Размещение объектов розвозной торговли осуществляется на территориях общего пользования на основании разрешения на размещение объекта розвозной торговли (далее – разрешение), выдаваемого администрацией сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский (далее – уполномоченный орган).

1.3. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением объектов при проведении праздничных, общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, на срок до 3 дней.

1.4. Осуществление розвозной торговли допускается с 07 часов до 20 часов по местному времени.

## Подраздел 2. Порядок получения разрешения

2.1. В целях получения разрешения заинтересованное лицо (далее – заявитель) обращается в администрацию сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский с заявлением по установленной форме.

2.2. Заявление регистрируется уполномоченным органом с указанием даты и времени поступления. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливаются уполномоченным органом.

В заявлении должны быть указаны срок размещения объекта розвозной торговли и периоды осуществления розвозной торговли в течение установленного срока.

2.3. Рассмотрение заявления о размещении объекта розвозной торговли осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней.

2.4. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на размещение объекта розвозной торговли либо об отказе в выдаче разрешения. Форма разрешения устанавливается уполномоченным органом.

В случае поступления двух и более заявлений в отношении одного и того же места размещения, соответствующих требованиям настоящего Порядка, решение о выдаче разрешения принимается по заявлению, поступившему ранее.

2.5. Разрешение на размещение объекта розвозной торговли предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более одного года.

2.6. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) разрешения на размещение объекта розвозной торговли либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа в течение 3 календарных дней с момента принятия такого решения.

2.7. Сведения о выдаче разрешения на размещение объекта розвозной торговли, а также иные сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего подраздела, вносятся в реестр выданных разрешений на размещение объектов розвозной торговли (далее – Реестр), ведение которого осуществляется уполномоченным органом.

2.8. В Реестр вносятся следующие сведения:

- дата выдачи разрешения;
- сведения о лице, которому выдано разрешение на размещение объекта розвозной торговли (наименование и реквизиты юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица);
- место размещения объекта розвозной торговли с указанием адреса или адресного ориентира, позволяющего определить фактическое местонахождение объекта;
- срок размещения объекта розвозной торговли и периоды осуществления розвозной торговли в течение установленного срока;
- специализация объекта розвозной торговли;
- сведения об объекте розвозной торговли (марка, модель, основной регистрационный знак транспортного средства, год выпуска).

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к информации, содержащейся в Реестре, путем размещения такой информации на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Сведения из Реестра подлежат исключению в случае истечения срока размещения объекта розвозной торговли. Органами местного самоуправления могут устанавливаться дополнительные случаи исключения сведений из Реестра.

Примечание: Органы местного самоуправления могут установить преимущественное право выдачи разрешения на новый срок, а также срок подачи заявления в отношении мест, сведения о которых включены в Реестр.

## Подраздел 3. Основания для отказа в выдаче разрешения

3.1. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче разрешения при наличии одного из следующих оснований:

3.1.1. размещение объекта розвозной торговли не допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно-эпидемиологического благополучия населения;

3.1.2. место размещения объекта розвозной торговли не относится к территориям общего пользования;

3.1.3. в отношении места размещения объекта розвозной торговли, указанного в заявлении, выдано разрешение другому хозяйствующему субъекту и отсутствует возможность размещения более одного объекта розвозной торговли в указанном месте.

## Подраздел 4. Требования к объектам розвозной торговли

4.1. Объекты розвозной торговли должны находиться в технически исправном состоянии, соответствовать требованиям безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, иметь вывеску, содержащую информацию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

## Подраздел 5. Требования к местам размещения

5.1. Место размещения объекта розвозной торговли должно быть расположено в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации, иметь подъездные пути, не мешающие движению пешеходов.

Не допускается размещение объекта розвозной торговли при отсутствии свободного подхода покупателей со стороны тротуара или площадки с твердым покрытием, не являющейся проезжей частью.

Лицо, которому выдано разрешение на размещение объекта розвозной торговли, обязан содержать территорию в радиусе 3 метров от объекта розвозной торговли в надлежащем порядке и чистоте, ежедневно вывозить объект розвозной торговли с места размещения после установленного времени осуществления торговли.

Приложение №1  
к Порядку размещения объектов  
розвозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Чувашское  
Урметьево  
муниципального района Челно-Вершинский

Главе сельского поселения Чувашское Урметьево  
муниципального района Челно-Вершинский

(Ф.И.О.)

(для юридического лица: полное наименование и  
сокращенное (в случае если имеется), в том  
числе фирменное наименование,  
организационно-правовая форма, юридический  
адрес;  
для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О.,  
почтовый адрес;

для физического лица: Ф.И.О., почтовый адрес)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на размещение объекта розвозной торговли

Заявитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, руководитель, должность) \_\_\_\_\_  
Свидетельство о регистрации юридического лица или предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес объекта розвозной торговли (с указанием типа предприятия): \_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть заявление о выдаче разрешения на размещение  
объекта розвозной торговли \_\_\_\_\_  
(тип объекта : палатка, лоток, тонар, площадка для сезонной торговли, автолавка, др.)  
для реализации \_\_\_\_\_  
на планируемом месте \_\_\_\_\_

(полный адрес) \_\_\_\_\_

площадью \_\_\_\_\_ кв. м;  
режим работы объекта \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с основными требованиями к организации работы объекта \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись)

Приложение №2  
к Порядку размещения объектов  
розвозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Чувашское  
Урметьево  
муниципального района Челно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица,  
индивидуального предпринимателя или наименова-  
ние юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Решение об отказе  
в приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение  
объектов розвозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Чувашское Урметьево  
муниципального района Челно-Вершинский  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение  
объекта розвозной торговли, Вам отказано по следующим основаниям (разъяснение причин  
отказа в приеме)

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Государственной услуги - Указать какое  
ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения и за какой  
услугой требуется обратиться

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для  
предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов  
непредставленных Заявителем

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили  
силу - Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке,  
установленном законодательством Российской Федерации - Указать исчерпывающий  
перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в  
порядке, установленном законодательством Российской Федерации

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном  
объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предостав-  
ления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов, содержа-  
щих повреждения

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления  
на РПГУ - Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в  
полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Администра-

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

тивным регламентом.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно \_\_\_\_\_ информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (уполномоченное должностное лицо Администрации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3  
к Порядку размещения объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения  
Чувашское Урметьево  
муниципального района Челно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица,  
индивидуального предпринимателя или наименование  
юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Разрешение № \_\_\_\_\_  
на осуществление развозной торговли  
на территориях общего пользования сельского поселения Чувашское Урметьево  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место развозной торговли \_\_\_\_\_  
(адрес)

Товарная специализация \_\_\_\_\_  
(указать наименование товара)

Контактные данные \_\_\_\_\_

Особые условия:

1. Осуществлять торговлю только в местах, указанных в уведомлении на осуществление торговли.
2. Соблюдение чистоты и порядка на торговом месте и его уборка.

\_\_\_\_\_ (уполномоченное должностное лицо Администрации)

« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЧУВАШСКОЕ УРМЕТЬЕВО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2021 № 15

Об утверждении Порядка оценки налоговых расходов сельского поселения  
Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Чувашское Урметьево

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок оценки налоговых расходов сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Опубликовать настоящее Постановление на официальном Интернет-сайте Администрации сельского поселения чувашскоеурметьево.рф и в периодическом издании «Официальный вестник».

Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2020 года.

Глава  
сельского поселения Чувашское Урметьево  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Т.В. Разукова

Утвержден  
постановлением Администрации  
сельского поселения Чувашское Урметьево  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области  
от 12.04.2021 № 15

## ПОРЯДОК

оценки налоговых расходов сельского поселения Чувашское Урметьево  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## 1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, реестра налоговых расходов сельского поселения и методiku оценки налоговых расходов (далее – налоговые расходы) сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее – сельское поселение).

Под оценкой налоговых расходов в целях настоящего Порядка понимается оценка объемов и оценка эффективности налоговых расходов.

В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

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

куратор налоговых расходов – уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения, ответственное за достижение соответствующих налоговых расходов целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, осуществляющий оценку налоговых расходов поселения;

нормативные характеристики налоговых расходов – наименование налогового расхода, категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом I приложения к настоящему Порядку;

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

оценка объемов налоговых расходов – определение объемов выпадающих доходов местного бюджета, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;

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

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

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

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

технические (финансовые) налоговые расходы – целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов налогоплательщиков, имеющих право на льготы, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет средств бюджета сельского поселения;

фискальные характеристики налоговых расходов – сведения об объеме льгот, предоставленных налогоплательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в местный бюджет;

целевые характеристики налоговых расходов – сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы.

Остальные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным и региональным законодательством.

В целях оценки налоговых расходов уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения:

формирует перечень налоговых расходов;

ведет реестр налоговых расходов;

формирует оценку фактического объема налоговых расходов за отчетный финансовый год, оценку объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов,

В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов:

формируют паспорт налоговых расходов, содержащие информацию по перечню согласно приложению к настоящему Порядку;

осуществляют оценку эффективности каждого курируемого налогового расхода и направляют результаты такой оценки Главе сельского поселения.

## 2. Формирование перечня налоговых расходов

Перечень налоговых расходов сельского поселения на очередной финансовый год формируется до 30 ноября текущего финансового года и утверждается распоряжением администрации до 20 декабря текущего финансового года. В перечне налоговых расходов должна содержаться информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов.

В случае уточнения структурных элементов муниципальных программ сельского поселения в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период перечень налоговых расходов утверждается до 30 декабря текущего финансового года.

Реестр налоговых расходов формируется и ведется в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

## 3. Оценка эффективности налоговых расходов

Оценка эффективности налоговых расходов сельского поселения (в том числе нераспределенных) осуществляется кураторами налоговых расходов и включает: оценку целесообразности налоговых расходов сельского поселения; оценку результативности налоговых расходов сельского поселения.

В целях оценки эффективности налоговых расходов сельского поселения администрация формирует ежегодно, до 1 октября текущего финансового года, оценку фактических объемов налоговых расходов сельского поселения за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов сельского поселения на основании информации налогового органа.

Критериями целесообразности налоговых расходов сельского поселения являются: соответствие налоговых расходов сельского поселения целям муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целям социально-экономической политики сельского поселения, не относящимся к муниципальным программам сельского поселения (в отношении непрограммных налоговых расходов); востребованность плательщиками предоставленных льгот, освобождений или иных преференций, которые характеризуются соотношением численности плательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности плательщиков, за 3-летний период.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

В случае несоответствия налоговых расходов сельского поселения хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить предложения об отмене льгот для плательщиков, либо сформулировать предложения по совершенствованию (уточнению) механизма ее действия.

В качестве критерия результативности налогового расхода сельского поселения определяется не менее одного показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы сельского поселения.

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

Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора), который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов сельского поселения осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей и задач, включающий сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей и объемом предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей на 1 рубль налоговых расходов сельского поселения и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

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

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

предоставление муниципальных гарантий сельского поселения 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.

По итогам оценки эффективности налогового расхода сельского поселения куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода сельского поселения:

о значимости вклада налогового расхода сельского поселения в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей и задач.

По результатам оценки эффективности соответствующих налоговых расходов куратор налогового расхода сельского поселения формулирует общий вывод о степени их эффективности и рекомендации о целесообразности их дальнейшего осуществления.

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

Приложение № 1  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального  
района Чельно-Вершинский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ  
налоговых расходов сельского поселения  
на очередной финансовый год**

№ или п/п	Наименование налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Нормативные правовые акты, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Категории плательщиков налогов, для которых предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Наименование муниципальных программ сельского поселения, наименования нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Наименование целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для плательщиков налогов	Наименование куратора налогового расхода сельского поселения
1	2	3	4	5	6	7
1						

Глава  
сельского поселения Чувашское Урметьево  
муниципального района Чельно-Вершинский  
Самарской области

Т.В.Разукова

Приложение № 2  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального  
района Чельно-Вершинский Самарской области

**ПЕРЕЧЕНЬ  
показателей для проведения оценки налоговых расходов**

Предоставляемая информация		Источник данных
<b>I. Территориальная принадлежность налогового расхода</b>		
1.	Наименование муниципального образования	
<b>II. Нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
2.	Нормативные правовые акты муниципального образования, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
3.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
4.	Целевая категория плательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
5.	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов муниципального образования, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
6.	Даты начала действия предоставленного нормативными правовыми актами муниципального образования права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
7.	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов

8.	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, установленная нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
<b>III. Целевые характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
9.	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
10.	Целевая категория налогового расхода муниципального образования	Куратор налоговых расходов
11.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
12.	Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
13.	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций, определяющих особенности предоставленных отдельным категориям плательщиков налогов преимуществ по сравнению с другими плательщиками	Куратор налоговых расходов
14.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
15.	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
16.	Код вида экономической деятельности (по ОКВЭД), к которому относится налоговый расход (если налоговый расход обусловлен налоговыми льготами, освобождающими и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)	Куратор налоговых расходов
<b>IV. Фискальные характеристики налогового расхода муниципального образования</b>		
18.	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)	ФНС России
19.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для плательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Куратор налоговых расходов
20.	Численность плательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией (единиц), установленными нормативными правовыми актами муниципального образования	ФНС России
21.	Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в консолидированный бюджет муниципального образования плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования (тыс. рублей)	ФНС России
22.	Объем налогов, задекларированный для уплаты в местный бюджет плательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	6 ФНС России
23.	Результат оценки эффективности налогового расхода	Куратор налогового расхода
24.	Оценка совокупного бюджетного эффекта (для стимулирующих налоговых расходов)	Куратор налогового расхода

Администрация  
сельского поселения  
Чувашское Урметьево  
муниципального района  
Чельно-Вершинский  
Самарской области

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

с. Чувашское Урметьево

от 12.04.2020г. № 14

Об исполнении бюджета сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за I квартал 2021 года

На основании п.4 ст.77 Устава сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, в соответствии со ст.22 «Положения о бюджетном устройстве и бюджетном процессе сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский», утвержденного Решением Собрании представителей сельского поселения Чувашское Урметьево от 10.11.2016г. № 44, администрация сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

Постановляет:

Утвердить отчет «Об исполнении бюджета сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области за I квартал 2021 года».

Направить настоящее постановление в Собрание представителей сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области для сведения;

Опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации сельского поселения Чувашское Урметьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Т.В.Разукова

ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Отчет о исполнении бюджета сельского поселения Чувашское Урмьево муниципального района Чельно-Вершинский за 1 квартал 2021 года.

Исполнение доходной части бюджета сельского поселения Чувашское Урмьево муниципального района Чельно-Вершинский за 1 квартал 2021 года составляет 755,974 т.руб., рублеи или 16,5 % от годовых бюджетных назначений. Расходная часть бюджета муниципального района Чельно-Вершинский исполнена в сумме 586,481 т.руб., рублеи или 10,0 % от годовых бюджетных назначений.

Численность муниципальных служащих сельского поселения Чувашское Урмьево муниципального района Чельно-Вершинский на 01.04.2020 года составила 2 человека, расходы на оплату их труда составили 344,49 т.руб., численность работников муниципальных учреждений составила 4 человека, расходы на оплату их труда в сумме 516,15 т.руб.

1. Доходы бюджета

Table with 6 columns: Наименование показателя, Код строки, Код дохода по бюджетной классификации, Утвержденные бюджетные назначения, Исполнено, Неполученные назначения. Rows include categories like 'Налоговые и неналоговые доходы', 'Налог на имущество физических лиц', 'Налог на имущество организаций', etc.

2. Расходы бюджета

Table with 6 columns: Наименование показателя, Код строки, Код расхода по бюджетной классификации, Утвержденные бюджетные назначения, Исполнено, Неполученные назначения. Rows include categories like 'Затраты на содержание органов государственной власти', 'Затраты на содержание органов местного самоуправления', 'Затраты на содержание органов государственной власти субъектов Российской Федерации', etc.

Table with 6 columns: Субъект Российской Федерации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений), Код строки, Код источника финансирования, Утвержденные бюджетные назначения, Исполнено, Неполученные назначения. Rows include 'Субъект Российской Федерации (за исключением государственных (муниципальных) учреждений)', 'Муниципальный район Чувашское Урмьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области', etc.

3. Источники финансирования дефицита бюджета

Table with 6 columns: Наименование показателя, Код строки, Код источника финансирования дефицита бюджета по бюджетной классификации, Утвержденные бюджетные назначения, Исполнено, Неполученные назначения. Rows include 'Источники финансирования дефицита бюджета в целом', 'Источники финансирования дефицита бюджета в том числе: в том числе из внебюджетных источников финансирования дефицита бюджета', etc.

Приложение № 4 Перечень муниципальных программ и подпрограмм, подлежащих финансированию из бюджета СП Чувашское Урмьево на 2021 год, и их исполнение за 1 квартал 2021 года

Table with 6 columns: № п/п, ЦСР, Наименование программы, подпрограммы, 2021 год, Исполнено за 1 квартал 2021 года, % исполнения. Rows include 'Муниципальная программа "Совместное развитие систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Чувашское Урмьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"', 'Муниципальная программа "Комплексное развитие систем коммунальной инфраструктуры сельского поселения Чувашское Урмьево муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области"', etc.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КАМЕННЫЙ БРОД  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2021г. № 13

Об утверждении Порядка размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложения к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Каменный Брод администрации муниципального района.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

С.С.Зайцев

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Каменный Брод  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 12.04.2021 года № 13

Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## Подраздел 1. Общие положения

1.1. Порядок размещения объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» устанавливает правила размещения и функционирования объектов развозной торговли в целях упорядочения их размещения, создания условий для улучшения организации и качества торгового и социально-бытового обслуживания населения, повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарно-гигиенического состояния территории сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Размещение объектов развозной торговли осуществляется на территориях общего пользования на основании разрешения на размещение объекта развозной торговли (далее – разрешение), выдаваемого администрацией сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский (далее – уполномоченный орган).

1.3. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов при проведении праздничных, общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, на срок до 3 дней.

1.4. Осуществление развозной торговли допускается с 07 часов до 20 часов по местному времени.

## Подраздел 2. Порядок получения разрешения

2.1. В целях получения разрешения заинтересованное лицо (далее – заявитель) обращается в администрацию сельского поселения Каменный Брод муниципального района Челно-Вершинский с заявлением по установленной форме.

2.2. Заявление регистрируется уполномоченным органом с указанием даты и времени поступления. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливаются уполномоченным органом.

В заявлении должны быть указаны срок размещения объекта развозной торговли и периоды осуществления развозной торговли в течение установленного срока.

2.3. Рассмотрение заявления о размещении объекта развозной торговли осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней.

2.4. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на размещение объекта развозной торговли либо об отказе в выдаче разрешения. Форма разрешения устанавливается уполномоченным органом.

В случае поступления двух и более заявлений в отношении одного и того же места размещения, соответствующих требованиям настоящего Порядка, решение о выдаче разрешения принимается по заявлению, поступившему ранее.

2.5. Разрешение на размещение объекта развозной торговли предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более одного года.

2.6. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) разрешения на размещение объекта развозной торговли либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа в течение 3 календарных дней с момента принятия такого решения.

2.7. Сведения о выдаче разрешения на размещение объекта развозной торговли, а также иные сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего подраздела, вносятся в реестр выданных разрешений на размещение объектов развозной торговли (далее – Реестр), ведение которого осуществляется уполномоченным органом.

2.8. В Реестр вносятся следующие сведения:

- дата выдачи разрешения;
- сведения о лице, которому выдано разрешение на размещение объекта развозной торговли (наименование и реквизиты юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица);
- место размещения объекта развозной торговли с указанием адреса или адресного ориентира, позволяющего определить фактическое местонахождение объекта;
- срок размещения объекта развозной торговли и периоды осуществления развозной торговли в течение установленного срока;
- специализация объекта развозной торговли;
- сведения об объекте развозной торговли (марка, модель, основной регистрационный знак транспортного средства, год выпуска).

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к информации, содержащейся в Реестре,

путем размещения такой информации на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Сведения из Реестра подлежат исключению в случае истечения срока размещения объекта развозной торговли. Органами местного самоуправления могут устанавливаться дополнительные случаи исключения сведений из Реестра.

Примечание: Органы местного самоуправления могут установить преимущественное право выдачи разрешения на новый срок, а также срок подачи заявления в отношении мест, сведения о которых включены в Реестр.

## Подраздел 3. Основания для отказа в выдаче разрешения

3.1. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче разрешения при наличии одного из следующих оснований:

3.1.1. размещение объекта развозной торговли не допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения;

3.1.2. место размещения объекта развозной торговли не относится к территориям общего пользования;

3.1.3. в отношении места размещения объекта развозной торговли, указанного в заявлении, выдано разрешение другому хозяйствующему субъекту и отсутствует возможность размещения более одного объекта развозной торговли в указанном месте.

## Подраздел 4. Требования к объектам развозной торговли

4.1. Объекты развозной торговли должны находиться в технически исправном состоянии, соответствовать требованиям безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, иметь вывеску, содержащую информацию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

## Подраздел 5. Требования к местам размещения

5.1. Место размещения объекта развозной торговли должно быть расположено в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации, иметь подъездные пути, не мешающие движению пешеходов.

Не допускается размещение объекта развозной торговли при отсутствии свободного подхода покупателей со стороны тротуара или площадки с твердым покрытием, не являющейся проезжей частью.

Лицо, которому выдано разрешение на размещение объекта развозной торговли, обязан содержать территорию в радиусе 3 метров от объекта развозной торговли в надлежащем порядке и чистоте, ежедневно вывозить объект развозной торговли с места размещения после установленного времени осуществления торговли.

Приложение №1  
к Порядку размещения объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Каменный  
Брод муниципального района Челно-Вершинский

Главе сельского поселения Каменный Брод  
муниципального района Челно-Вершинский

(Ф.И.О.)

(для  
юридического лица: полное наименование и сокращенное (в случае если имеется), в том числе фирменное наименование, организационно-правовая форма, юридический адрес; для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О., почтовый адрес;

для физического лица: Ф.И.О., почтовый адрес)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на размещение объекта развозной торговли

Заявитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, руководитель, должность)  
Свидетельство о регистрации юридического лица или предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес объекта развозной торговли (с указанием типа предприятия): \_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть заявление о выдаче разрешения на размещение  
объекта развозной торговли \_\_\_\_\_  
(тип объекта : палатка, лоток, тонарь, площадка для сезонной торговли, автолавка, др.)  
для реализации \_\_\_\_\_  
на планируемом месте \_\_\_\_\_

(полный адрес)

площадью \_\_\_\_\_ кв. м;  
режим работы объекта \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с основными требованиями к организации работы объекта

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение №2  
к Порядку размещения объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Решение об отказе  
в приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-  
Вершинский  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объекта  
развозной торговли, Вам отказано по следующим основаниям (разъяснение причин отказа в  
приеме)

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Государственной услуги - Указать какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения и за какой услугой требуется обратиться

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов не представленных Заявителем

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили силу - Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на РПГУ - Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно \_\_\_\_\_ информируем:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо Администрации)  
(подпись, фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

Приложение №3  
к Порядку размещения объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Каменный Брод муниципального района Чельно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Разрешение № \_\_\_\_\_  
на осуществление развозной торговли  
на территориях общего пользования сельского поселения Каменный Брод муниципального  
района Чельно-Вершинский Самарской области

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Место развозной торговли \_\_\_\_\_  
(адрес)  
Товарная специализация \_\_\_\_\_  
(указать наименование товара)  
Контактные данные \_\_\_\_\_  
Особые условия:  
1. Осуществлять торговлю только в местах, указанных в уведомлении на осуществление торговли.  
2. Соблюдение чистоты и порядка на торговом месте и его уборка.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо Администрации)  
(подпись, фамилия, инициалы)  
« \_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20 \_\_\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОЯРИХА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
от 09 апреля 2021 года № 57

Об утверждении Порядка оценки налоговых расходов сельского поселения  
Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 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», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Администрация сельского поселения Краснояриха

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок оценки налоговых расходов сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Опубликовать настоящее Постановление в газете «Официальный вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области.

Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Глава сельского поселения Краснояриха  
муниципального района Чельно-Вершинский  
Самарской области

Ф.А.Усманов

Утвержден  
постановлением Администрации  
сельского поселения Краснояриха  
муниципального района  
Чельно-Вершинский  
Самарской области  
от 09 апреля 2021 №57

ПОРЯДОК  
оценки налоговых расходов сельского поселения Краснояриха  
муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, реестра налоговых расходов сельского поселения и методики оценки налоговых расходов (далее налоговые расходы) сельского поселения Краснояриха муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области (далее – сельское поселение).

Под оценкой налоговых расходов в целях настоящего Порядка понимается оценка объемов и оценка эффективности налоговых расходов.

В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:

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

куратор налоговых расходов – уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения, ответственное за достижение соответствующих налоговых расходов целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не относящихся к муниципальным программам, осуществляющий оценку налоговых расходов поселения;

нормативные характеристики налоговых расходов – наименование налогового расхода, категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория налогового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом I приложения к настоящему Порядку;

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

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

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

перечень налоговых расходов - документ, содержащий сведения о распределении налоговых расходов в соответствии с целями муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целями социально-экономической политики муниципального района Чельно-Вершинский Самарской области, не относящимися к муниципальным программам муниципального района, а также о кураторах налоговых расходов;

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

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

технические (финансовые) налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, предполагающих уменьшение расходов налогоплательщиков, имеющих право на льготы, финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет средств бюджета сельского поселения;

фискальные характеристики налоговых расходов - сведения об объеме льгот, предоставленных налогоплательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, задекларированных ими для уплаты в местный бюджет;

целевые характеристики налоговых расходов – сведения о целях предоставления, показателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы.

Остальные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том значении, в каком они определены федеральным и региональным законодательством.

В целях оценки налоговых расходов уполномоченное должностное лицо Администрации сельского поселения:

формирует перечень налоговых расходов;

ведет реестр налоговых расходов;

формирует оценку фактического объема налоговых расходов за отчетный финансовый год, оценку объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период;

осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов;

В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов:



ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение № 2  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Красноярях муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

формируют паспорта налоговых расходов, содержание информации по перечню согласно приложению к настоящему Порядку;

осуществляют оценку эффективности каждого курируемого налогового расхода и направляют результаты такой оценки в Главу сельского поселения.

2. Формирование перечня налоговых расходов

Перечень налоговых расходов сельского поселения на очередной финансовый год формируется до 30 ноября текущего финансового года и утверждается распоряжением администрации до 20 декабря текущего финансового года. В перечне налоговых расходов должна содержаться информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов.

В случае уточнения структурных элементов муниципальных программ сельского поселения в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период перечень налоговых расходов утверждается до 30 декабря текущего финансового года.

Реестр налоговых расходов формируется и ведется в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

3. Оценка эффективности налоговых расходов

Оценка эффективности налоговых расходов сельского поселения (в том числе нераспределенных) осуществляется кураторами налоговых расходов и включает: оценку целесообразности налоговых расходов сельского поселения; оценку результативности налоговых расходов сельского поселения.

В целях оценки эффективности налоговых расходов сельского поселения администрация формирует ежегодно, до 1 октября текущего финансового года, оценку фактических объемов налоговых расходов сельского поселения за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов сельского поселения на основании информации налогового органа.

Критериями целесообразности налоговых расходов сельского поселения являются:

соответствие налоговых расходов сельского поселения целям муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целям социально-экономической политики сельского поселения, не относящимся к муниципальным программам сельского поселения (в отношении непрограммных налоговых расходов);

востребованность налогоплательщиками предоставленных льгот, освобождений или иных преференций, которые характеризуются соотношением численности налогоплательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности налогоплательщиков, за 3-летний период.

В случае несоответствия налоговых расходов сельского поселения хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить предложения об отмене льгот для налогоплательщиков, либо сформулировать предложения по совершенствованию (уточнению) механизма ее действия.

В качестве критерия результативности налогового расхода сельского поселения определяется не менее одного показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы сельского поселения.

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

Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора), который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов сельского поселения осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей и задач, включающий сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей и объемом предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей на 1 рубль налоговых расходов сельского поселения и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

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

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

предоставление муниципальных гарантий сельского поселения по обязательствам налогоплательщиков, имеющих право на льготы;

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

По итогам оценки эффективности налогового расхода сельского поселения куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода сельского поселения:

о значимости вклада налогового расхода сельского поселения в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей и задач.

По результатам оценки эффективности соответствующих налоговых расходов куратор налогового расхода сельского поселения формирует общий вывод о степени их эффективности и рекомендации о целесообразности их дальнейшего осуществления.

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

ПЕРЕЧЕНЬ  
показателей для проведения оценки налоговых расходов

Предоставляемая информация		Источник данных
<b>I. Территориальная принадлежность налогового расхода</b>		
1.	Наименование муниципального образования	
<b>II. Нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
2.	Нормативные правовые акты муниципального образования, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
3.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для налогоплательщиков налогов, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
4.	Целевая категория налогоплательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
5.	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов муниципального образования, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
6.	Даты начала действия, предоставленных нормативными правовыми актами муниципального образования права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
7.	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
8.	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
<b>III. Целевые характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
9.	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
10.	Целевая категория налогового расхода муниципального образования	Куратор налоговых расходов
11.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для налогоплательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
12.	Наименование налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
13.	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций, определяющий особенности предоставленных отдельным категориям налогоплательщиков налогов преимуществ по сравнению с другими налогоплательщиками	Куратор налоговых расходов
14.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
15.	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
16.	Код вида экономической деятельности (по ОКВЭД), к которому относится налоговый расход (если налоговый расход обусловлен налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)	Куратор налоговых расходов
<b>IV. Фискальные характеристики налогового расхода муниципального образования</b>		
18.	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для налогоплательщиков налогов, в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году (тыс. рублей)	ФНС России
19.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для налогоплательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Куратор налоговых расходов
20.	Численность налогоплательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией (единиц), установленными нормативными правовыми актами муниципального образования	ФНС России
21.	Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в консолидированный бюджет муниципального образования налогоплательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования (тыс. рублей)	ФНС России
22.	Объем налогов, задекларированный для уплаты в местный бюджет налогоплательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	ФНС России
23.	Результат оценки эффективности налогового расхода	Куратор налогового расхода
24.	Оценка совокупного бюджетного эффекта (для стимулирующих налоговых расходов)	Куратор налогового расхода

Приложение № 1  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Красноярях муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

ПЕРЕЧЕНЬ  
налоговых расходов сельского поселения  
на очередной финансовый год

№ п/п	Наименование налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Нормативные правовые акты, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Категория налогоплательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Наименование муниципальных программ сельского поселения, для наименования нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для налогоплательщиков налогов	Наименование целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для налогоплательщиков налогов	Наименование куратора налогового расхода сельского поселения
1	2	3	4	5	6	7

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
КРАСНОЯРИХА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12 апреля 2021 года № 58

Об утверждении Порядка размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Краснояриха администрации муниципального района.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Ф.А. Усманов

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Краснояриха  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 12 апреля 2021 года № 58

Порядок размещения объектов розвозной торговли  
на территориях общего пользования сельского поселения Краснояриха муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

## Подраздел 1. Общие положения

1.1. Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» устанавливает правила размещения и функционирования объектов розвозной торговли в целях упорядочения их размещения, создания условий для улучшения организации и качества торгового и социально-бытового обслуживания населения, повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Размещение объектов розвозной торговли осуществляется на территориях общего пользования на основании разрешения на размещение объекта розвозной торговли (далее – разрешение), выдаваемого администрацией сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский (далее – уполномоченный орган).

1.3. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением объектов при проведении праздничных, общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, на срок до 3 дней.

1.4. Осуществление розвозной торговли допускается с 07 часов до 20 часов по местному времени.

## Подраздел 2. Порядок получения разрешения

2.1. В целях получения разрешения заинтересованное лицо (далее – заявитель) обращается в администрацию сельского поселения Краснояриха муниципального района Челно-Вершинский с заявлением по установленной форме.

2.2. Заявление регистрируется уполномоченным органом с указанием даты и времени поступления. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливаются уполномоченным органом.

В заявлении должны быть указаны срок размещения объекта розвозной торговли и периоды осуществления розвозной торговли в течение установленного срока.

2.3. Рассмотрение заявления о размещении объекта розвозной торговли осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней.

2.4. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на размещение объекта розвозной торговли либо об отказе в выдаче разрешения. Форма разрешения устанавливается уполномоченным органом.

В случае поступления двух и более заявлений в отношении одного и того же места размещения, соответствующих требованиям настоящего Порядка, решение о выдаче разрешения принимается по заявлению, поступившему ранее.

2.5. Разрешение на размещение объекта розвозной торговли предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более одного года.

2.6. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) разрешения на размещение объекта розвозной торговли либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа в течение 3 календарных дней с момента принятия такого решения.

2.7. Сведения о выдаче разрешения на размещение объекта розвозной торговли, а также иные сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего подраздела, вносятся в реестр выданных разрешений на размещение объектов розвозной торговли (далее – Реестр), ведение которого осуществляется уполномоченным органом.

2.8. В Реестр вносятся следующие сведения:

- дата выдачи разрешения;
- сведения о лице, которому выдано разрешение на размещение объекта розвозной торговли (наименование и реквизиты юридического лица: фамилия, имя, отчество физического лица);
- место размещения объекта розвозной торговли с указанием адреса или адресного ориентира, позволяющего определить фактическое местонахождение объекта;
- срок размещения объекта розвозной торговли и периоды осуществления розвозной торговли в течение установленного срока;
- специализация объекта розвозной торговли;
- сведения об объекте розвозной торговли (марка, модель, основной регистрационный знак

транспортного средства, год выпуска).

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к информации, содержащейся в Реестре, путем размещения такой информации на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Сведения из Реестра подлежат исключению в случае истечения срока размещения объекта розвозной торговли. Органами местного самоуправления могут устанавливаться дополнительные случаи исключения сведений из Реестра.

Примечание: Органы местного самоуправления могут установить преимущественное право выдачи разрешения на новый срок, а также срок подачи заявления в отношении мест, сведения о которых включены в Реестр.

## Подраздел 3. Основания для отказа в выдаче разрешения

3.1. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче разрешения при наличии одного из следующих оснований:

3.1.1. размещение объекта розвозной торговли не допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения;

3.1.2. место размещения объекта розвозной торговли не относится к территориям общего пользования;

3.1.3. в отношении места размещения объекта розвозной торговли, указанного в заявлении, выдано разрешение другому хозяйствующему субъекту и отсутствует возможность размещения более одного объекта розвозной торговли в указанном месте.

## Подраздел 4. Требования к объектам розвозной торговли

4.1. Объекты розвозной торговли должны находиться в технически исправном состоянии, соответствовать требованиям безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, иметь вывеску, содержащую информацию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

## Подраздел 5. Требования к местам размещения

5.1. Место размещения объекта розвозной торговли должно быть расположено в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации, иметь подъездные пути, не мешающие движению пешеходов.

Не допускается размещение объекта розвозной торговли при отсутствии свободного подхода покупателя со стороны тротуара или площадки с твердым покрытием, не являющейся проезжей частью.

Лицо, которому выдано разрешение на размещение объекта розвозной торговли, обязан содержать территорию в радиусе 3 метров от объекта розвозной торговли в надлежащем порядке и чистоте, ежедневно вывозить объект розвозной торговли с места размещения после установленного времени осуществления торговли.

Приложение №1  
к Порядку размещения объектов  
розвозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Краснояриха  
муниципального района Челно-Вершинский

Главе сельского поселения Краснояриха  
муниципального района Челно-Вершинский

(Ф.И.О.)

(для юридического лица: полное наименование и  
сокращенное (в случае если имеется), в том  
числе фирменное наименование,  
организационно-правовая форма, юридический  
адрес;  
для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О.,  
почтовый адрес;

для физического лица: Ф.И.О., почтовый адрес)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения на размещение объекта розвозной торговли

Заявитель

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя,

наименование юридического лица, руководитель, должность)

Свидетельство о регистрации юридического лица или предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес объекта розвозной торговли (с указанием типа предприятия): \_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть заявление о выдаче разрешения на размещение  
объекта розвозной торговли \_\_\_\_\_  
(тип объекта : палатка, лоток, тонар, площадка для сезонной торговли, автолавка, др.)  
для реализации \_\_\_\_\_  
на планируемом месте \_\_\_\_\_

(полный адрес)

площадь \_\_\_\_\_ кв. м;  
режим работы объекта \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с основными требованиями к организации работы объекта

\_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение №2  
к Порядку размещения объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения  
муниципального района Челно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица,  
индивидуального предпринимателя или наименование  
юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Решение об отказе  
в приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Краснояриха  
муниципального района Челно-Вершинский  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объекта  
развозной торговли, Вам отказано по следующим основаниям (разъяснение причин отказа в  
приеме)

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Государственной услуги - Указать какое ведом-  
ство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения и за какой услугой требу-  
ется обратиться

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предо-  
ставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов непредстав-  
ленных Заявителем

12.1.3. Документы, необходимые для предоставления Государственной услуги, утратили  
силу - Указать исчерпывающий перечень документов, утративших силу

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке,  
установленном законодательством Российской Федерации - Указать исчерпывающий перечень  
документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установ-  
ленном законодательством Российской Федерации

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме  
использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государ-  
ственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на  
РПГУ - Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном  
объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регла-  
ментом.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Государ-  
ственной услуги после устранения указанных оснований. Данный отказ может быть обжалован  
в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно информируем:  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
(указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме Государ-  
ственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы) (уполномоченное должностное лицо Администрации)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

\_\_\_\_\_  
(уполномоченное должностное лицо Администрации)

Приложение №3  
к Порядку размещения объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Краснояриха  
муниципального района Челно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица,  
индивидуального предпринимателя или наименование  
юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Разрешение № \_\_\_\_\_  
на осуществление развозной торговли  
на территориях общего пользования сельского поселения Краснояриха  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)  
Место развозной торговли \_\_\_\_\_  
(адрес)  
Товарная специализация \_\_\_\_\_  
(указать наименование товара)  
Контактные данные \_\_\_\_\_

Особые условия:  
1. Осуществлять торговлю только в местах, указанных в уведомлении на осуществление  
торговли.  
2. Соблюдение чистоты и порядка на торговом месте и его уборка.

\_\_\_\_\_  
(подпись, фамилия, инициалы) (уполномоченное должностное лицо Администрации)  
«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ СИДЕЛЬКИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2021 № 28

Об утверждении Порядка оценки налоговых расходов сельского поселения  
Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с пунктом 2 статьи 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 муници-  
пальных образований», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об  
общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федера-  
ции», Администрация сельского поселения Сиделькино

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок оценки налоговых расходов сельского поселения  
Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.  
Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить  
на официальном сайте сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-  
Вершинский.

Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания и распространяет свое  
действие на правоотношения, возникшие с 01 января 2021 года.

Глава сельского поселения Сиделькино  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области М.Н.Турлачев

Утвержден  
постановлением Администрации  
сельского поселения Сиделькино  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области  
от 12.04.2021 № 28

ПОРЯДОК  
оценки налоговых расходов сельского поселения Сиделькино  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

1. Общие положения

Настоящий Порядок определяет процедуру формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской  
области, реестра налоговых расходов сельского поселения и методику оценки налоговых  
расходов (далее налоговые расходы) сельского поселения Сиделькино муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области (далее – сельское поселение).

Под оценкой налоговых расходов в целях настоящего Порядка понимается оценка  
объемов и оценка эффективности налоговых расходов.

В целях настоящего Порядка применяются следующие понятия и термины:  
налоговые расходы сельского поселения (далее налоговые расходы) - выпадающие  
доходы бюджета сельского поселения (далее – местного бюджета), обусловленные налого-  
выми льготами, освобождениями и иными преференциями по налогам и сборам, преду-  
смотренными правовыми актами сельского поселения в качестве мер муниципальной  
поддержки в соответствии с целями муниципальных программ и (или) целями социально-  
экономической политики сельского поселения, не относящимися к муниципальным про-  
граммам;

куратор налоговых расходов – уполномоченное должностное лицо Администрации  
сельского поселения, ответственное за достижение соответствующих налоговых расходов  
целей муниципальной программы и (или) целей социально-экономической политики, не  
относящихся к муниципальным программам, осуществляющей оценку налоговых расходов  
поселения;

нормативные характеристики налоговых расходов – наименование налогового расхода,  
категории получателей, условия предоставления, срок действия, целевая категория нало-  
гового расхода, а также иные характеристики, предусмотренные разделом I приложения к  
настоящему Порядку;

оценка налоговых расходов - комплекс мероприятий по оценке объемов налоговых  
расходов сельского поселения, обусловленных льготами, предоставленными налого-  
викам, а также по оценке эффективности налоговых расходов сельского поселения;

оценка объемов налоговых расходов - определение объемов выпадающих доходов  
местного бюджета, обусловленных льготами, предоставленными плательщикам;  
оценка эффективности налоговых расходов - комплекс мероприятий, позволяющих  
сделать вывод о целесообразности и результативности предоставления плательщикам льгот  
исходя из целевых характеристик налогового расхода сельского поселения;

перечень налоговых расходов - документ, содержащий сведения о распределении нало-  
говых расходов в соответствии с целями муниципальных программ сельского поселения,  
их структурных элементов и (или) целями социально-экономической политики муници-  
пального района Челно-Вершинский Самарской области, не относящимися к муниципаль-  
ным программам муниципального района, а также о кураторах налоговых расходов;

социальные налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов, обусловленных  
необходимостью обеспечения социальной защиты (поддержки) населения;  
стимулирующие налоговые расходы сельского поселения - целевая категория налоговых  
расходов, предполагающих стимулирование экономической активности субъектов пред-  
принимательской деятельности и последующее увеличение доходов местного бюджета;

технические (финансовые) налоговые расходы - целевая категория налоговых расходов,  
предполагающих уменьшение расходов налогоплательщиков, имеющих право на льготы,  
финансовое обеспечение которых осуществляется в полном объеме или частично за счет  
средств бюджета сельского поселения;

фискальные характеристики налоговых расходов - сведения об объеме льгот, предостав-  
ленных налогоплательщикам, о численности получателей льгот, об объеме налогов, заде-  
klarированных ими для уплаты в местный бюджет;

целевые характеристики налоговых расходов – сведения о целях предоставления, пока-  
зателях (индикаторах) достижения целей предоставления льготы.

Остальные понятия и термины, используемые в настоящем Порядке, применяются в том  
значении, в каком они определены федеральным и региональным законодательством.

В целях оценки налоговых расходов уполномоченное должностное лицо Администра-  
ции сельского поселения:

формирует перечень налоговых расходов;  
ведет реестр налоговых расходов;  
формирует оценку фактического объема налоговых расходов за отчетный финансовый  
год, оценку объема налогового расхода на текущий финансовый год, очередной финан-  
совый год и плановый период;

осуществляет обобщение результатов оценки эффективности налоговых расходов,

В целях оценки налоговых расходов кураторы налоговых расходов:

формируют паспорта налоговых расходов, содержащие информацию по перечню

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

согласно приложению к настоящему Порядку;

осуществляют оценку эффективности каждого курируемого налогового расхода и направляют результаты такой оценки Главе сельского поселения.

### 2. Формирование перечня налоговых расходов

Перечень налоговых расходов сельского поселения на очередной финансовый год формируется до 30 ноября текущего финансового года и утверждается распоряжением администрации до 20 декабря текущего финансового года. В перечне налоговых расходов должна содержаться информация о нормативных, целевых и фискальных характеристиках налоговых расходов.

В случае уточнения структурных элементов муниципальных программ сельского поселения в рамках рассмотрения и утверждения проекта решения о местном бюджете на очередной финансовый год и плановый период перечень налоговых расходов утверждается до 30 декабря текущего финансового года.

Реестр налоговых расходов формируется и ведется в порядке, установленном Администрацией сельского поселения.

### 3. Оценка эффективности налоговых расходов

Оценка эффективности налоговых расходов сельского поселения (в том числе нераспределенных) осуществляется кураторами налоговых расходов и включает: оценку целесообразности налоговых расходов сельского поселения; оценку результативности налоговых расходов сельского поселения.

В целях оценки эффективности налоговых расходов сельского поселения администрация формирует ежегодно, до 1 октября текущего финансового года, оценку фактических объемов налоговых расходов сельского поселения за отчетный финансовый год, оценку объемов налоговых расходов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период, а также информацию о значениях фискальных характеристик налоговых расходов сельского поселения на основании информации налогового органа.

Критериями целесообразности налоговых расходов сельского поселения являются: соответствие налоговых расходов сельского поселения целям муниципальных программ сельского поселения, их структурных элементов и (или) целям социально-экономической политики сельского поселения, не относящимся к муниципальным программам сельского поселения (в отношении непрограммных налоговых расходов);

востребованность налогоплательщиками предоставленных льгот, освобождений или иных преференций, которые характеризуются соотношением численности налогоплательщиков, воспользовавшихся правом на льготы, и общей численности налогоплательщиков, за 3-летний период.

В случае несоответствия налоговых расходов сельского поселения хотя бы одному из критериев, указанных в пункте 10 настоящего Порядка, куратору налогового расхода надлежит представить предложения об отмене льгот для налогоплательщиков, либо сформулировать предложения по совершенствованию (уточнению) механизма ее действия.

В качестве критерия результативности налогового расхода сельского поселения определяется не менее одного показателя (индикатора) достижения целей муниципальной программы сельского поселения и (или) целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, либо иной показатель (индикатор), на значение которого оказывают влияние налоговые расходы сельского поселения.

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

Оценке подлежит вклад соответствующего налогового расхода в изменение значения соответствующего показателя (индикатора), который рассчитывается как разница между значением указанного показателя (индикатора) с учетом льгот и значением указанного показателя (индикатора) без учета льгот.

В целях проведения оценки бюджетной эффективности налоговых расходов сельского поселения осуществляется сравнительный анализ результативности предоставления льгот и результативности применения альтернативных механизмов достижения целей и задач, включающий сравнение объемов расходов местного бюджета в случае применения альтернативных механизмов достижения целей и объемом предоставленных льгот (расчет прироста показателя (индикатора) достижения целей на 1 рубль налоговых расходов сельского поселения и на 1 рубль расходов местного бюджета для достижения того же показателя (индикатора) в случае применения альтернативных механизмов).

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

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

предоставление муниципальных гарантий сельского поселения по обязательствам налогоплательщиков, имеющих право на льготы;

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

По итогам оценки эффективности налогового расхода сельского поселения куратор налогового расхода формулирует выводы о достижении целевых характеристик налогового расхода сельского поселения:

о значимости вклада налогового расхода сельского поселения в достижение соответствующих показателей (индикаторов);

о наличии или об отсутствии более результативных (менее затратных для местного бюджета) альтернативных механизмов достижения целей и задач.

По результатам оценки эффективности соответствующих налоговых расходов куратор налогового расхода сельского поселения формирует общий вывод о степени их эффективности и рекомендации о целесообразности их дальнейшего осуществления.

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

Приложение № 1  
к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Сиделькино муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

#### ПЕРЕЧЕНЬ налоговых расходов сельского поселения на очередной финансовый год

N п/п	Наименование налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Нормативные правовые акты, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Категории налогоплательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции	Наименование муниципальных программ сельского поселения, наименование нормативных правовых актов, определяющих цели социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для налогоплательщиков налогов	Наименование целей социально-экономической политики сельского поселения, не относящихся к муниципальным программам сельского поселения, в целях реализации которых предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции для налогоплательщиков налогов	Наименование куратора налогового расхода сельского поселения
1	2	3	4	5	6	7
1						

Глава  
сельского поселения Сиделькино  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

М.Н. Турачев

Приложение № 2

к Порядку формирования перечня налоговых расходов  
сельского поселения Сиделькино муниципального  
района Челно-Вершинский Самарской области

#### ПЕРЕЧЕНЬ показателей для проведения оценки налоговых расходов

Предоставляемая информация		Источник данных
<b>I. Территориальная принадлежность налогового расхода</b>		
1.	Наименование муниципального образования	
<b>II. Нормативные характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
2.	Нормативные правовые акты муниципального образования, их структурные единицы, которыми предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
3.	Условия предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для налогоплательщиков налогов, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
4.	Целевая категория налогоплательщиков налогов, для которых предусмотрены налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
5.	Даты вступления в силу положений нормативных правовых актов муниципального образования, устанавливающих налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
6.	Даты начала действия предоставленного нормативными правовыми актами муниципального образования права на налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
7.	Период действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, предоставленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
8.	Дата прекращения действия налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам, установленная нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
<b>III. Целевые характеристики налоговых расходов муниципального образования</b>		
9.	Наименование налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
10.	Целевая категория налогового расхода муниципального образования	Куратор налоговых расходов
11.	Цели предоставления налоговых льгот, освобождений и иных преференций для налогоплательщиков налогов, установленных нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
12.	Наименования налогов, по которым предусматриваются налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования	Куратор налоговых расходов
13.	Вид налоговых льгот, освобождений и иных преференций, определяющий особенности предоставленных отдельными категориями налогоплательщиков налогов преимуществ по сравнению с другими налогоплательщиками	Куратор налоговых расходов
14.	Размер налоговой ставки, в пределах которой предоставляются налоговые льготы, освобождения и иные преференции по налогам	Куратор налоговых расходов
15.	Показатель (индикатор) достижения целей муниципальных программ и (или) целей социально-экономической политики муниципального образования, не относящихся к муниципальным программам, в связи с предоставлением налоговых льгот, освобождений и иных преференций по налогам	Куратор налоговых расходов
16.	Код вида экономической деятельности (по ОКВЭД), к которому относится налоговый расход (если налоговый расход обусловлен налоговыми льготами, освобождениями и иными преференциями для отдельных видов экономической деятельности)	Куратор налоговых расходов
<b>IV. Фискальные характеристики налогового расхода муниципального образования</b>		
18.	Объем налоговых льгот, освобождений и иных преференций, предоставленных для налогоплательщиков налогов, в соответствии с нормативными правовыми актами муниципального образования за отчетный год и за год, предшествующий отчетному году (тыс. рублей)	ФНС России
19.	Оценка объема предоставленных налоговых льгот, освобождений и иных преференций для налогоплательщиков налогов на текущий финансовый год, очередной финансовый год и плановый период (тыс. рублей)	Куратор налоговых расходов
20.	Численность налогоплательщиков налогов, воспользовавшихся налоговой льготой, освобождением и иной преференцией (единиц), установленными нормативными правовыми актами муниципального образования	ФНС России
21.	Базовый объем налогов, задекларированный для уплаты в консолидированный бюджет муниципального образования налогоплательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, установленные нормативными правовыми актами муниципального образования (тыс. рублей)	ФНС России
22.	Объем налогов, задекларированный для уплаты в местный бюджет налогоплательщиками налогов, имеющими право на налоговые льготы, освобождения и иные преференции, за 6 лет, предшествующих отчетному финансовому году (тыс. рублей)	ФНС России
23.	Результат оценки эффективности налогового расхода	Куратор налогового расхода
24.	Оценка совокупного бюджетного эффекта (для стимулирующих налоговых расходов)	Куратор налогового расхода

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
СИДЕЛЬКИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

От 12.04.2021 года № 29

Об утверждении Порядка размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложению к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

М.Н.Турлачев

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Сиделькино  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 12.04.2021 года № 29

Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## Подраздел 1. Общие положения

1.1. Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» устанавливает правила размещения и функционирования объектов розвозной торговли в целях упорядочения их размещения, создания условий для улучшения организации и качества торгового и социально-бытового обслуживания населения, повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Размещение объектов розвозной торговли осуществляется на территориях общего пользования на основании разрешения на размещение объекта розвозной торговли (далее – разрешение), выдаваемого администрацией сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский (далее – уполномоченный орган).

1.3. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением нестационарных торговых объектов при проведении праздничных, общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, на срок до 3 дней.

1.4. Осуществление розвозной торговли допускается с 07 часов до 20 часов по местному времени.

## Подраздел 2. Порядок получения разрешения

2.1. В целях получения разрешения заинтересованное лицо (далее – заявитель) обращается в администрацию сельского поселения Сиделькино муниципального района Челно-Вершинский с заявлением по установленной форме.

2.2. Заявление регистрируется уполномоченным органом с указанием даты и времени поступления. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливаются уполномоченным органом.

В заявлении должны быть указаны срок размещения объекта розвозной торговли и периоды осуществления розвозной торговли в течение установленного срока.

2.3. Рассмотрение заявления о размещении объекта розвозной торговли осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней.

2.4. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на размещение объекта розвозной торговли либо об отказе в выдаче разрешения. Форма разрешения устанавливается уполномоченным органом.

В случае поступления двух и более заявлений в отношении одного и того же места размещения, соответствующих требованиям настоящего Порядка, решение о выдаче разрешения принимается по заявлению, поступившему ранее.

2.5. Разрешение на размещение объекта розвозной торговли предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более одного года.

2.6. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) разрешения на размещение объекта розвозной торговли либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа в течение 3 календарных дней с момента принятия такого решения.

2.7. Сведения о выдаче разрешения на размещение объекта розвозной торговли, а также иные сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего подраздела, вносятся в реестр выданных разрешений на размещение объектов розвозной торговли (далее – Реестр), ведение которого осуществляется уполномоченным органом.

## 2.8. В Реестр вносятся следующие сведения:

- дата выдачи разрешения;
- сведения о лице, которому выдано разрешение на размещение объекта розвозной торговли (наименование и реквизиты юридического лица; фамилия, имя, отчество физического лица);
- место размещения объекта розвозной торговли с указанием адреса или адресного ориентира, позволяющего определить фактическое местонахождение объекта;
- срок размещения объекта розвозной торговли и периоды осуществления розвозной торговли в течение установленного срока;
- специализация объекта розвозной торговли;
- сведения об объекте розвозной торговли (марка, модель, основной регистрационный знак

транспортного средства, год выпуска).

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к информации, содержащейся в Реестре, путем размещения такой информации на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Сведения из Реестра подлежат исключению в случае истечения срока размещения объекта розвозной торговли. Органами местного самоуправления могут устанавливаться дополнительные случаи исключения сведений из Реестра.

Примечание: Органы местного самоуправления могут установить преимущественное право выдачи разрешения на новый срок, а также срок подачи заявления в отношении мест, сведения о которых включены в Реестр.

## Подраздел 3. Основания для отказа в выдаче разрешения

3.1. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче разрешения при наличии одного из следующих оснований:

3.1.1. размещение объекта розвозной торговли не допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения;

3.1.2. место размещения объекта розвозной торговли не относится к территориям общего пользования;

3.1.3. в отношении места размещения объекта розвозной торговли, указанного в заявлении, выдано разрешение другому хозяйствующему субъекту и отсутствует возможность размещения более одного объекта розвозной торговли в указанном месте.

## Подраздел 4. Требования к объектам розвозной торговли

4.1. Объекты розвозной торговли должны находиться в технически исправном состоянии, соответствовать требованиям безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, иметь вывеску, содержащую информацию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

## Подраздел 5. Требования к местам размещения

5.1. Место размещения объекта розвозной торговли должно быть расположено в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации, иметь подъездные пути, не мешающие движению пешеходов.

Не допускается размещение объекта розвозной торговли при отсутствии свободного подхода покупателей со стороны тротуара или площадки с твердым покрытием, не являющейся проезжей частью.

Лицо, которому выдано разрешение на размещение объекта розвозной торговли, обязан содержать территорию в радиусе 3 метров от объекта розвозной торговли в надлежащем порядке и чистоте, ежедневно вывозить объект розвозной торговли с места размещения после установленного времени осуществления торговли.

Приложение №1  
к Порядку размещения объектов  
розвозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Сиделькино  
муниципального района Челно-Вершинский

Главе сельского поселения \_\_\_\_\_  
муниципального района Челно-Вершинский  
(Ф.И.О.)

(для юридического лица: полное наименование и  
сокращенное (в случае если имеется), в том  
числе фирменное наименование,  
организационно-правовая форма, юридический  
адрес;  
для индивидуального предпринимателя: Ф.И.О.,  
почтовый адрес;

\_\_\_\_\_ для физического лица: Ф.И.О., почтовый адрес)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешение на размещение нестационарного торгового объекта

Заявитель \_\_\_\_\_  
Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, руководитель, должность)  
Свидетельство о регистрации юридического лица или предпринимателя  
№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_  
Адрес нестационарного объекта торговли или общественного питания (с  
указанием места предприятия): \_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть заявление о выдаче разрешения на размещение  
нестационарного торгового объекта \_\_\_\_\_  
(тип объекта : палатка, лоток, тонар, площадка для сезонной торговли, автолавка, др.)  
для реализации \_\_\_\_\_  
на планируемом месте \_\_\_\_\_

(полный адрес) \_\_\_\_\_

площадь \_\_\_\_\_ кв. м;  
режим работы объекта \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с основными требованиями к организации работы  
нестационарных торговых объектов \_\_\_\_\_ (подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

АДМИНИСТРАЦИЯ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ЭШТЕБЕНЬКИНО  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12 апреля 2021 года № 58

Об утверждении Порядка размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», руководствуясь Уставом сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский, администрация сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области (далее - Порядок), согласно приложения к настоящему постановлению.

Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник» и разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения

Л.В. Соколова

Приложение  
к постановлению администрации  
сельского поселения Эштебенькино  
муниципального района Челно-Вершинский  
от 12.04.2021 года № 58

Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

## Подраздел 1. Общие положения

1.1. Порядок размещения объектов розвозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2009 г. № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» устанавливает правила размещения и функционирования объектов розвозной торговли в целях упорядочения их размещения, создания условий для улучшения организации и качества торгового и социально-бытового обслуживания населения, повышения комфортности условий проживания граждан, поддержания и улучшения санитарного и эстетического состояния территории сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский Самарской области.

1.2. Размещение объектов розвозной торговли осуществляется на территориях общего пользования на основании разрешения на размещение объекта розвозной торговли (далее – разрешение), выдаваемого администрацией сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский (далее – уполномоченный орган).

1.3. Порядок не распространяется на отношения, связанные с размещением объектов при проведении праздничных, общественно-политических и спортивно-массовых мероприятий, имеющих краткосрочный характер, на срок до 3 дней.

1.4. Осуществление розвозной торговли допускается с 07 часов до 20 часов по местному времени.

## Подраздел 2. Порядок получения разрешения

2.1. В целях получения разрешения заинтересованное лицо (далее – заявитель) обращается в администрацию сельского поселения Эштебенькино муниципального района Челно-Вершинский с заявлением по установленной форме.

2.2. Заявление регистрируется уполномоченным органом с указанием даты и времени поступления. Форма заявления и перечень документов, прилагаемых к заявлению, устанавливаются уполномоченным органом.

В заявлении должны быть указаны срок размещения объекта розвозной торговли и периоды осуществления розвозной торговли в течение установленного срока.

2.3. Рассмотрение заявления о размещении объекта розвозной торговли осуществляется в срок, не превышающий 10 календарных дней.

2.4. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение о выдаче разрешения на размещение объекта розвозной торговли либо об отказе в выдаче разрешения. Форма разрешения устанавливается уполномоченным органом.

В случае поступления двух и более заявлений в отношении одного и того же места размещения, соответствующих требованиям настоящего Порядка, решение о выдаче разрешения принимается по заявлению, поступившему ранее.

2.5. Разрешение на размещение объекта розвозной торговли предоставляется на срок, указанный в заявлении, но не более одного года.

2.6. Уполномоченный орган уведомляет заявителя о принятом решении путем направления (вручения) разрешения на размещение объекта розвозной торговли либо уведомления об отказе в выдаче разрешения с указанием причин отказа в течение 3 календарных дней с момента принятия такого решения.

2.7. Сведения о выдаче разрешения на размещение объекта розвозной торговли, а также иные сведения, указанные в пункте 2.8 настоящего подраздела, вносятся в реестр выданных разрешений на размещение объектов розвозной торговли (далее – Реестр), ведение которого осуществляется уполномоченным органом.

## 2.8. В Реестр вносятся следующие сведения:

- дата выдачи разрешения;
- сведения о лице, которому выдано разрешение на размещение объекта розвозной торговли (наименование и реквизиты юридического лица: фамилия, имя, отчество физического лица);
- место размещения объекта розвозной торговли с указанием адреса или адресного ориентира, позволяющего определить фактическое местонахождение объекта;
- срок размещения объекта розвозной торговли и периоды осуществления розвозной торговли в течение установленного срока;
- специализация объекта розвозной торговли;
- сведения об объекте розвозной торговли (марка, модель, основной регистрационный знак

транспортного средства, год выпуска).

2.9. Уполномоченный орган обеспечивает доступ к информации, содержащейся в Реестре, путем размещения такой информации на своем официальном сайте в информационно-коммуникационной сети «Интернет».

Сведения из Реестра подлежат исключению в случае истечения срока размещения объекта розвозной торговли. Органами местного самоуправления могут устанавливаться дополнительные случаи исключения сведений из Реестра.

Примечание: Органы местного самоуправления могут установить преимущественное право выдачи разрешения на новый срок, а также срок подачи заявления в отношении мест, сведения о которых включены в Реестр.

## Подраздел 3. Основания для отказа в выдаче разрешения

3.1. По результатам рассмотрения заявления уполномоченный орган принимает решение об отказе в выдаче разрешения при наличии одного из следующих оснований:

3.1.1. размещение объекта розвозной торговли не допускается в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, в том числе законодательства Российской Федерации в области обеспечения санитарно - эпидемиологического благополучия населения;

3.1.2. место размещения объекта розвозной торговли не относится к территориям общего пользования;

3.1.3. в отношении места размещения объекта розвозной торговли, указанного в заявлении, выдано разрешение другому хозяйствующему субъекту и отсутствует возможность размещения более одного объекта розвозной торговли в указанном месте.

## Подраздел 4. Требования к объектам розвозной торговли

4.1. Объекты розвозной торговли должны находиться в технически исправном состоянии, соответствовать требованиям безопасности, санитарно-гигиеническим нормам и правилам, иметь вывеску, содержащую информацию, предусмотренную Законом Российской Федерации от 07.02.1992 № 2300-1 «О защите прав потребителей».

## Подраздел 5. Требования к местам размещения

5.1. Место размещения объекта розвозной торговли должно быть расположено в местах, допускаемых для стоянки Правилами дорожного движения, действующими в Российской Федерации, иметь подъездные пути, не мешающие движению пешеходов.

Не допускается размещение объекта розвозной торговли при отсутствии свободного подхода покупателя со стороны тротуара или площадки с твердым покрытием, не являющейся проезжей частью.

Лицо, которому выдано разрешение на размещение объекта розвозной торговли, обязан содержать территорию в радиусе 3 метров от объекта розвозной торговли в надлежащем порядке и чистоте, ежедневно вывозить объект розвозной торговли с места размещения после установленного времени осуществления торговли.

Приложение №1  
к Порядку размещения объектов  
розвозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения  
Эштебенькино  
муниципального района Челно-Вершинский

Главе сельского поселения Эштебенькино  
муниципального района Челно-Вершинский

(Ф.И.О.)

(для юридического лица: полное наименование  
и сокращенное (в случае если имеется), в  
том числе фирменное наименование,  
организационно-правовая форма, юридический  
адрес;  
для индивидуального предпринимателя:  
Ф.И.О., почтовый адрес;

\_\_\_\_\_ для физического лица: Ф.И.О., почтовый  
адрес)

## ЗАЯВЛЕНИЕ

на получение разрешения объекта розвозной торговли

Заявитель \_\_\_\_\_

Ф.И.О. индивидуального предпринимателя, \_\_\_\_\_

наименование юридического лица, руководитель, должность) \_\_\_\_\_

Свидетельство о регистрации юридического лица или предпринимателя \_\_\_\_\_

№ \_\_\_\_\_ от «\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

ИНН \_\_\_\_\_

Адрес объекта розвозной торговли (с указанием типа предприятия): \_\_\_\_\_

Прошу Вас рассмотреть заявление о выдаче разрешения на размещение  
объекта розвозной торговли \_\_\_\_\_  
(тип объекта : палатка, лоток, тонарь, площадка для сезонной торговли, автолавка, др.)  
для реализации \_\_\_\_\_  
на планируемом месте \_\_\_\_\_

(полный адрес)

площадью \_\_\_\_\_ кв. м;

режим работы объекта \_\_\_\_\_

Ознакомлен(а) с основными требованиями к организации работы объекта \_\_\_\_\_

(подпись)

\_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

Приложение №2  
к Порядку размещения объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Эштебенкино  
муниципального района Челно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

## Решение об отказе

в приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объектов развозной торговли на территориях общего пользования сельского поселения Эштебенкино муниципального района Челно-Вершинский от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

В приеме документов, необходимых для предоставления разрешения на размещение объекта развозной торговли, Вам отказано по следующим основаниям (разъяснение причин отказа в приеме)

12.1.1. Обращение за предоставлением иной Государственной услуги - Указать какое ведомство предоставляет услугу, указать информацию о месте нахождения и за какой услугой требуется обратиться

12.1.2. Заявителем представлен неполный комплект документов, необходимых для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов непредоставленных Заявителем

12.1.3. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

12.1.4. Документы содержат подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления текста, не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации

12.1.5. Документы содержат повреждения, наличие которых не позволяет в полном объеме использовать информацию и сведения, содержащиеся в документах для предоставления Государственной услуги - Указать исчерпывающий перечень документов, содержащих повреждения

12.1.6. Некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного заявления на РПГУ - Указать поля заявления, не заполненные Заявителем либо заполненные не в полном объеме, либо с нарушением требований, установленных настоящим Административным регламентом.

Вы вправе повторно обратиться в Администрацию с Заявлением о предоставлении Государственной услуги после устранения указанных оснований. Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы, а также в судебном порядке.

Дополнительно \_\_\_\_\_ информируем:

\_\_\_\_\_ (указывается информация, необходимая для устранения причин отказа в приеме Государственной услуги, а также иная дополнительная информация при наличии)

\_\_\_\_\_ (уполномоченное должностное лицо Администрации)  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение №3  
к Порядку размещения объектов  
развозной торговли на территориях  
общего пользования сельского поселения Эштебенкино  
муниципального района Челно-Вершинский

Оформляется на официальном бланке Администрации

Кому: (фамилия, имя, отчество физического лица, индивидуального предпринимателя или наименование юридического лица)  
Номер заявления: \_\_\_\_\_)

Разрешение № \_\_\_\_\_  
на осуществление развозной торговли  
на территориях общего пользования сельского поселения Эштебенкино  
муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

Выдано \_\_\_\_\_  
(фамилия, имя, отчество)

Место развозной торговли \_\_\_\_\_  
(адрес)

Товарная специализация \_\_\_\_\_  
(указать наименование товара)

Контактные данные \_\_\_\_\_

Особые условия:

1. Осуществлять торговлю только в местах, указанных в уведомлении на осуществление торговли.  
2. Соблюдение чистоты и порядка на торговом месте и его уборка.

\_\_\_\_\_ (уполномоченное должностное лицо Администрации)  
(подпись, фамилия, инициалы)

« \_\_\_\_\_ » \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

СОБРАНИЕ ПРЕДСТАВИТЕЛЕЙ  
СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ  
ТОКМАКЛА  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

от 14 апреля 2021 г. № 27

Об избрании высшего выборного должностного лица сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский – Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский, Положением о проведении конкурса по отбору кандидатур на должность Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, утвержденным Решением Собрания представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский от 03.09.2015 г. № 130, рассмотрев предложенные конкурсной комиссией кандидатуры на должность Главы сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский, Собрание представителей сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский

## РЕШИЛО:

Избрать высшим выборным должностным лицом сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский – Главой сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области сроком на пять лет Соловьеву Надежду Андреевну.

Настоящее Решение вступает в силу со дня его принятия.

Опубликовать настоящее решение в газете «Официальный вестник» и на официальном сайте администрации сельского поселения Токмакла муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в сети интернет.

Председатель Собрания представителей  
сельского поселения Токмакла  
муниципального района Челно-Вершинский  
Самарской области

Т.А. Сунчелеева

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 12.04.2021г. № 173

О внесении изменений в постановление администрации района от 31.12.2014г. № 1063 «О создании межведомственной рабочей группы по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области

В целях создания межведомственной рабочей группы по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация муниципального района Челно-Вершинский

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Изложить постановление от 31.12.2014г. № 1063 «О создании межведомственной рабочей группы по реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области в следующем составе:

- Широков А.С. – первый заместитель главы района, председатель  
Члены комиссии:  
Нишанов Р.Н. – руководитель МКУ «Комитет по физической культуре и спорту администрации муниципального района Челно-Вершинский»  
Мрясова Н.А. – начальник Челно-Вершинского ТОООР (по согласованию)  
Сидоров А.Ю. – руководитель филиала отделения дополнительного образования «Лидер» (по согласованию)  
Чумаков С.М. – директор ФСК «Колос» (по согласованию)  
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы района Широкова А.С.  
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

Глава района

В.А.Князькин

АДМИНИСТРАЦИЯ  
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА  
ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ  
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.04.2021 года № 185

О внесении изменений в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 25.12.2018 года № 718 Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский» на 2019-2021 годы.

Руководствуясь статьями 74, 86, 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального района Челно-Вершинский Самарской области, администрация муниципального района Челно-Вершинский

## ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

## ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации муниципального района Челно-Вершинский от 25.12.2018 года № 718 «Об утверждении муниципальной программы «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский» на 2019-2021 годы:

приложение к постановлению «Муниципальная программа «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский» на 2019-2021 годы» изложить в новой редакции (приложение).

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Официальный вестник».

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы муниципального района А.С. Широкова.

Глава муниципального района  
Челно-Вершинский

В.А. Князькин

Согласовано:  
Руководитель департамента  
условий и охраны труда министерства  
труда, занятости и миграционной  
политики Самарской области  
А.Н. Савельев

Утверждена  
Постановлением администрации  
муниципального района  
Челно-Вершинский  
Самарской области  
от «\_\_\_» \_\_\_\_\_ 2021 года № \_\_\_\_

Муниципальная программа  
«Улучшение условий и охраны труда  
в муниципальном районе Челно-Вершинский»  
на 2019-2021 годы

## Содержание программы:

Паспорт муниципальной программы;  
Характеристика проблемы, решение которой осуществляется путем реализации программы;  
Цель и задачи программы;  
Ожидаемые результаты реализации программы;  
Перечень программных мероприятий;  
Обоснование потребностей в необходимых ресурсах;  
Механизм управления реализацией программы;  
Методика оценки эффективности программы (с учетом ее особенностей).

## Паспорт муниципальной программы.

Наименование программы	Муниципальная программа «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2019-2021 годы» (далее – Программа)
Участники	Администрация муниципального района Челно-Вершинский, её структурные подразделения, муниципальные учреждения, предприятия и организации, расположенные на территории муниципального района Челно-Вершинский
Цели программы	1. Улучшение условий и охраны труда, в целях снижения уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников организаций, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский; 2. Сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности
Задачи программы	1. Оценка условий и охраны труда на рабочих местах и привлечение их в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда. 2. Совершенствование нормативно-правовой базы в области охраны труда на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области. 3. Организация обучения по охране труда и пожарной безопасности работников на основе современных технологий обучения. 4. Информационное обеспечение и пропаганда охраны труда на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области. 5. Проведение мониторинга условий и охраны труда. 6. Разработка и внедрение в организациях муниципального района Челно-Вершинский программы «Нулевого травматизма», основанной на принципах ответственности руководителей и каждого работника за безопасность, соблюдения всех обязательных требований охраны труда, вовлечения работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда, обеспечения выявленных опасностей, оценки и контроля за рисками на производстве, проведения регулярных аудитов безопасности.
Целевые индикаторы (показатели)	1. Уровень производственного травматизма и профессиональной заболеваемости; 1.1. Численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом в расчете на 1000 работающих; 1.2. Численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более в расчете на 1000 работающих; 1.3. Количество дней временной нетрудоспособности в связи с несчастным случаем на производстве в расчете на 1 пострадавшего; 1.4. Численность лиц с установленным в текущем году профессиональным заболеванием. 2. Динамика оценки условий труда: Задача 1. Удельный вес рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, от общего количества рабочих мест, запланированных к проведению специальной оценке условий труда муниципальной программой. Задача 2. Количество нормативно-правовых актов в сфере охраны труда муниципального района Челно-Вершинский. Задача 3. Удельный вес обученных работников по охране труда и пожарной безопасности, от общего количества работников, запланированных к обучению муниципальной программой. Задача 4. Количество опубликованных в районной печати и на сайте администрации материалов по проблемам охраны труда; – количество проведенных семинаров и совещаний с рассмотрением вопросов охраны труда. Задача 5. Удельный вес организаций, ежеквартально предоставляющих информацию по вопросам охраны труда в администрацию района, к общему количеству организаций, расположенных на территории муниципального района.
Сроки реализации программы	2019-2021 годы
Объемы бюджетных ассигнований	Финансирование Программы осуществляется за счет бюджета муниципального района Челно-Вершинский. Общий объем финансирования муниципальной программы за

## 2. Характеристика проблемы, решение которой осуществляется путем реализации программы

Создание безопасных условий труда на каждом рабочем месте, снижение уровня производственного травматизма, переход в сфере охраны труда к управлению профессиональными рисками, экономическая мотивация улучшения работодателем условий труда, снижение доли рабочих мест с тяжелыми, вредными или опасными условиями труда является одной из важных

социально-экономических проблем.

Улучшение условий и охраны труда работающего населения, профилактика и снижение производственного травматизма и профессиональной заболеваемости, укрепление здоровья являются важными задачами Концепции демографической политики Российской Федерации на период до 2025 года и Стратегии социально-экономического развития Самарской области на период до 2020 года. Ключевой целью, решения указанных задач должно стать всеобщее принятие и реализация концепции «Нулевого травматизма».

Статистические данные свидетельствуют о том, что в течение последних лет уровень производственного травматизма, то есть численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве в расчете на 1000 работающих в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области, характеризуется следующими данными (таблица №1).

Таблица №1  
Уровень производственного травматизма  
(в расчете на 1000 работающих)  
в 2013 – 2017 годах (по данным Росстата)

Территория	Годы				
	2013	2014	2015	2016	2017
Самарская область	1,5	1,4	1,2	1,2	1,3
Муниципальный район Челно-Вершинский	0,5	0,9	0,5	1,1	1,1

Анализ причины и условий возникновения несчастных случаев на производстве в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области показывает, что основными причинами их возникновения, являются:

- использование устаревшего и физически изношенного производственного оборудования;
- неблагоприятные условия труда;
- неудовлетворительная организация производства работ;
- нарушения норм и правил охраны труда, связанных с недостатками в обучении персонала по вопросам охраны труда;
- недостаточное внимание со стороны работодателей к проведению мероприятий по профилактике несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний.

Оценка условий труда на рабочих местах является одной из основных обязанностей работодателя в сфере охраны труда.

Во многих организациях муниципального района, особенно на малых предприятиях, работа по оценке условий труда все еще не проводится, либо проводится частично, что является нарушением трудового законодательства и не позволяет своевременно выявлять вредные и опасные производственные факторы на рабочих местах, осуществлять мероприятия по приведению условий труда в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда, устанавливать работникам, занятым в неблагоприятных условиях труда, соответствующие льготы и компенсации.

Неудовлетворительные условия труда оказывают отрицательное влияние на состояние здоровья работающих, и способствует формированию профессиональной патологии.

Важными факторами, определяющим необходимость разработки и реализации муниципальной программы на уровне муниципального района Челно-Вершинский, является социальная значимость данной проблемы в части повышения качества жизни и сохранения здоровья трудоспособного населения на территории муниципального района.

Фактическое состояние ситуации с охраной труда в муниципальном районе Челно-Вершинский Самарской области указывает на необходимость программного подхода к вопросу условий и охраны труда, а также разработки и осуществления программы улучшения условий и охраны труда на муниципальном уровне.

## 3. Цель и задачи программы

Целью муниципальной программы является:

- улучшение условий и охраны труда в целях снижения уровня производственного травматизма и профессиональной заболеваемости работников организаций, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский;
  - сохранение жизни и здоровья работников в процессе трудовой деятельности.
- Для достижения поставленной цели необходимо решение следующих задач:
- оценка условий и охраны труда на рабочих местах и привлечение их в соответствие с государственными нормативными требованиями охраны труда;
  - совершенствование нормативно-правовой базы в области охраны труда на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
  - организация обучения по охране труда и пожарной безопасности работников на основе современных технологий обучения;
  - информационное обеспечение и пропаганда охраны труда на территории муниципального района Челно-Вершинский Самарской области;
  - проведение мониторинга условий и охраны труда;
  - разработка и внедрение в организациях муниципального района Челно-Вершинский программы «Нулевого травматизма», основанной на принципах ответственности руководителей и каждого работника за безопасность, соблюдения всех обязательных требований охраны труда, вовлечения работников в обеспечение безопасных условий и охраны труда, обеспечения выявленных опасностей, оценки и контроля за рисками на производстве, проведения регулярных аудитов безопасности, непрерывного обучения и информирования персонала по вопросам охраны труда.

## 4. Ожидаемые результаты реализации программы

В результате реализации муниципальной программы ожидается:

- улучшение условий и охраны труда работников Администрации муниципального района Челно-Вершинский, её структурных подразделений, муниципальных учреждений, предприятий и организаций, расположенных на территории муниципального района Челно-Вершинский, а также снижение численности работников бюджетной сферы муниципального района, занятых в неблагоприятных условиях труда;
  - усиление внимания работодателей к проведению мероприятий по профилактике производственного травматизма;
  - улучшение информационного обеспечения и пропаганды охраны труда.
- Целевыми индикаторами (показателями) муниципальной программы являются:
- численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве со смертельным исходом в расчете на 1000 работающих;
  - численность пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более в расчете на 1000 работающих;
  - количество дней временной нетрудоспособности у пострадавших в результате несчастных случаев на производстве с утратой трудоспособности на 1 рабочий день и более.

Динамика данных показателей в сторону уменьшения свидетельствует об эффективности выполненных мероприятий.

## Индикаторы (показатели):

- Задача 1. Удельный вес рабочих мест, на которых проведена специальная оценка условий труда, от общего количества рабочих мест, запланированных к проведению специальной оценке условий труда муниципальной программой.
- Задача 2. Количество нормативно-правовых актов в сфере охраны труда муниципального района Челно-Вершинский.
- Задача 3. Удельный вес обученных работников по охране труда и пожарной безопасности, от общего количества работников, запланированных к обучению муниципальной программой.
- Задача 4. Количество опубликованных в районной печати и на сайте администрации материалов по проблемам охраны труда;
- количество проведенных семинаров и совещаний с рассмотрением вопросов охраны труда.
- Задача 5. Удельный вес организаций, ежеквартально предоставляющих информацию по вопросам охраны труда в администрацию района, к общему количеству организаций,



ОФИЦИАЛЬНОЕ ОПУБЛИКОВАНИЕ

расположенных на территории муниципального района.

5. Перечень программных мероприятий Система мероприятий муниципальной программы определена на основе анализа состояния условий и охраны труда в организациях, расположенных на территории муниципального района...

В муниципальной программе предусмотрены мероприятия: - по оценке условий труда на рабочих местах и опасных производственных факторов в организациях бюджетной сферы; - совершенствованию нормативно-правовой базы в области охраны труда на территории муниципального района...

Срок реализации мероприятий муниципальной программы – 2019-2021 годы. Перечень программных мероприятий с указанием объемов финансирования представлен в приложении № 2.

6. Обоснование потребностей в необходимых ресурсах Финансирование Программы осуществляется за счет бюджета муниципального района Челно-Вершинский.

Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы за счет средств районного бюджета за весь срок ее реализации составляет 274 150 рублей, в том числе: 2019 год – 98 150 рублей; 2020 год – 102 000 рублей; 2021 год – 74 000 рублей.

Объем финансовых средств, необходимых для реализации программы, определяется на основании смет расходов на выполнение программных мероприятий.

7. Механизм управления реализацией программы Управление, контроль за ходом реализации муниципальной программы осуществляет первый заместитель главы муниципального района (по поручению главы муниципального района).

Текущее управление муниципальной программой осуществляет служба по охране труда районной администрации, в лице ведущего специалиста службы по охране труда.

Текущий исполнитель программы ежегодно в срок до 30 марта подготавливает информацию о ходе реализации программы за предыдущий год, включая оценку значимых целевых индикаторов и показателей, а также показателей эффективности реализации программы.

Приложение №1 к муниципальной программе «Улучшение условий и охраны труда в муниципальном районе Челно-Вершинский на 2019 – 2021 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ ЦЕЛЕВЫХ ИНДИКАТОРОВ (ПОКАЗАТЕЛЕЙ) МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ» на 2019-2021 годы

Table with columns: № п/п, Наименование цели, задачи и целевого индикатора, Единица измерения, Значение целевого индикатора (2017, 2018, 2019, 2020, 2021), Плановый период.

ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ «УЛУЧШЕНИЕ УСЛОВИЙ И ОХРАНЫ ТРУДА В МУНИЦИПАЛЬНОМ РАЙОНЕ ЧЕЛНО-ВЕРШИНСКИЙ»

Main table with columns: Наименование цели, задачи и мероприятия, Срок реализации, Объем средств (Всего, 2019, 2020, 2021), Исполнители.

Administrative information block containing: Учредитель (Администрация муниципального района), Издатель (Газета), Электронная версия (www.chelno-verшинnyy.ru), and publication details (Выходит по пятницам, Тираж 999 экз.).