

НОВОСТИ ОСИНОВКИ

«Новости Осиновки» Подписан в печать по графику: 30 сентября 2017 г. 10:04, фактически: 30 сентября 2017 г. 10:04. Учредитель: Администрация с.п. Осиновка м.р Ставропольский Самарской области.. Адрес: 445165, с.Осиновка, ул. Славянская, 30, тел. 23-75-23, . Периодичность - 3 раза в месяц, Тираж - 30 экз., Формат газеты - А4. Распространяется бесплатно. Редакция, Издательство: ООО "УК с.п. Приморский", Адрес: 445142, п. Приморский, ул. Мира, 21. (8482)749008



Управление федеральной налоговой
службы по Самарской области

www.nalog.ru

Декабрь

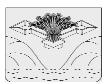
1

Срок уплаты
имущественных
налогов для
физических лиц

Единое налоговое уведомление
необходимо получить в почтовом
отделении по месту регистрации
без очереди

Пользователи сервиса «Личный кабинет
налогоплательщика для физических лиц» получат
уведомление только в электронном виде
через данный сервис

Телефон контакт-центра ФНС России : 8-800-2222-222



РОССИЙСКАЯ ФЕДЕРАЦИЯ
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07.09.2017г.

№ 44

Об утверждении Положения о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции», руководствуясь Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области

постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией.
2. главе сельского поселения Осиновка ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих, замещающих должности муниципальной службы в администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте поселения www.Осиновка.Ставропольский-район.рф.

Глава сельского поселения Осиновка
Муниципального района Ставропольский
Самарской области

В.Ф.Котков

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией

1. Настоящее Положение о порядке получения муниципальными служащими администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский (далее – муниципальный служащий, администрация) разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией (далее - Положение) разработано в соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007 № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 28 декабря 2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», в связи с принятием Федерального закона от 03 апреля 2017 № 64-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования государственной политики в области противодействия коррупции» и регламентирует процедуру получения муниципальными служащими администрации разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления.
2. Под муниципальными служащими в настоящем Положении понимаются муниципальные служащие, замещающие должности муниципальной службы в администрации, при назначении на которые и при замещении которых граждане обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруги) и несовершеннолетних детей.
3. Муниципальным служащим запрещается заниматься без письменного разрешения представителя нанимателя (работодателя) указанной в пункте 4 настоящего Положения деятельностью, кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления.
4. Под участием в управлении некоммерческой организацией понимается участие в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав коллегиального органа управления.
5. Участие в управлении некоммерческой организацией, указанной в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона, не должно приводить к конфликту интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в пункте 4 настоящего Положения.
6. Ходатайство о разрешении представителя нанимателя (работодателя) на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями, указанными в пункте 3 части 1 статьи 14 Федерального закона (кроме политической партии) в качестве единоличного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления (далее - ходатайство) составляется

муниципальным служащим в письменном виде по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

7. Муниципальные служащие представляют ходатайство администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский до начала выполнения оплачиваемой деятельности.

8. Регистрация ходатайств осуществляется должностным лицом ответственным за кадры в день поступления ходатайства в Журнале регистрации ходатайств о разрешении на участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческими организациями (далее - Журнал регистрации) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Листы Журнала регистрации должны быть пронумерованы, прошнурованы и скреплены печатью.

9. Отказ в регистрации ходатайств не допускается.

10. Копия зарегистрированного в установленном порядке ходатайства выдается муниципальному служащему на руки либо направляется по почте с уведомлением о получении. На копии ходатайства, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка «Ходатайство зарегистрировано» с указанием даты и номера регистрации ходатайства, фамилии, инициалов и должности лица, зарегистрировавшего данное ходатайство.

11. Ответственное лицо по кадрам в 3-дневный срок с момента их регистрации направляет поступившие ходатайства в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский на предмет наличия конфликта интересов или возможности возникновения конфликта интересов при замещении должностей, указанных в пункте 2 настоящего Положения.

12. По результатам рассмотрения ходатайств комиссия по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированию конфликта интересов в администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский предоставляет свои рекомендации ответственному по кадрам.

13. Ответственный по кадрам представляет Главе (представителю нанимателя (работодателя)) ходатайства муниципальных служащих (работников) в 3-дневный срок с момента поступления рекомендаций комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципального служащего и урегулированию конфликта интересов в администрации муниципального района Ставропольский.

14. Глава (представитель нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства выносит одно из следующих решений:

- удовлетворяет ходатайство муниципального служащего;
- отказывает в удовлетворении ходатайства муниципального служащего.

15. Отдел муниципальной службы и кадров в 3-дневный срок с момента принятия решения Главой (представителем нанимателя (работодателя)) по результатам рассмотрения ходатайства уведомляет муниципального служащего о принятом решении.

16. Оригинал ходатайства по минованию надобности направляется в отдел муниципальной службы и кадров для приобщения к личному делу муниципального служащего.

17. Нарушение установленного запрета муниципальными служащими является основанием для привлечения к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации

Приложение № 1
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими администрации
муниципального района Ставропольский
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении
некоммерческой организацией

Главе муниципального района
Ставропольский
(представителю нанимателя (работодателя))

от _____
(наименование должности)

(Ф.И.О.)

(контактные данные)

Ходатайство
об участии в управлении некоммерческой организацией

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 14 Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон), Федеральным законом от 28 декабря 2008 г. № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Положением о порядке получения муниципальными служащими администрации Ставропольского муниципального района разрешения представителя нанимателя (работодателя) на участие в управлении некоммерческой организацией, прошу разрешить мне участие на безвозмездной основе в управлении некоммерческой организацией

(указать сведения о некоммерческой организации, о деятельности, которую намерен выполнять муниципальный служащий, в качестве кого, предполагаемую дату начала выполнения соответствующей деятельности, иное).

Выполнение указанной деятельности не повлечет за собой конфликта интересов.

При выполнении указанной деятельности обязуюсь соблюдать требования, предусмотренные статьями 13, 14, 14.1 14.2. Федерального закона от 2 марта 2007г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации».

(дата)

(подпись)

КОМПЛЕКСНЫЙ ПЛАН
мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ на территории сельского поселения Осиновка

Приложение № 2
к Положению о порядке получения
муниципальными служащими администрации
муниципального района Ставропольский
разрешения представителя нанимателя
(работодателя) на участие в управлении

Форма журнала
регистрации ходатайств об участии в управлении некоммерческой организацией

№ п/п	Ф.И.О. муниципального служащего, представившего ходатайство	Должность муниципального служащего, представившего ходатайство	Дата поступления ходатайства в кадровую службу	Наименование организации, участие в управлении которой предполагается	Ф.И.О. муниципального служащего, принявшего ходатайство	Подпись муниципального служащего, принявшего ходатайство	Подпись муниципального служащего в получении копии ходатайства
1	2	3	4	5	6	7	8

№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки исполнения	Ответственный исполнитель
1.	Обеспечить выполнение Комплексного плана мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ на 2017-2018 г.г на территории сельского поселения Осиновка	постоянно	Администрация с.п. Осиновка
2.	Обеспечить должный температурный режим (согласно санитарным нормам) в организациях	постоянно	Администрация с.п. Осиновка, руководители организаций
3.	Оказывать содействие руководителям учреждений здравоохранения организации и проведении в осенний период 2017 г. мероприятий по иммунизации против гриппа населения из групп риска, определенных национальным календарем профилактических прививок (детей с шестимесячного возраста, учащихся 1 - 11 классов; работников медицинских и образовательных организаций, транспорта, коммунальной сферы, лиц старше 60 лет беременных женщин, лиц, подлежащих призыву на военную службу, лиц с хроническими заболеваниями, в том числе с заболеваниями легких, сердечнососудистыми заболеваниями, метаболическими нарушениями и ожирением).	Осенний период	Администрация с.п. Осиновка Руководитель учреждения здравоохранения
4.	Ограничить организацию массовых общественных мероприятий, в первую очередь планируемых к проведению в закрытых помещениях.	на период неблагоприятной эпидемиологической обстановки	руководители организаций
5.	В случае выявления больных гриппом в дошкольных и общеобразовательных учреждениях с учетом заболеваемости в случае одновременного отсутствия в школах более 25% детей, заболевших гриппом или ОРВИ, приостанавливать учебный процесс в общеобразовательных учреждениях и учреждениях дополнительного образования	в период эпидемического подъема	Руководитель Осиновского филиала ГБОУ СОШ С. Сосновий Солоней
6.	Пропанганда мер профилактики гриппа и ОРВИ. Подготовить и издать памятки	ежегодно	Администрация с.п. Осиновка
7.	Оповещать население об угрозе распространения гриппа и ОРВИ, и о необходимости обязательного проведения комплекса профилактических мероприятий	ежегодно	Администрация с.п. Осиновка Руководитель учреждения здравоохранения,



Российская Федерация
АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ ПРОЕКТ

25.09.2017

№ 47

Об утверждении комплексного плана мероприятий по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидсезоне 2017-2018 годов среди населения на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области.

В соответствии с Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30 марта 1999 года № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», постановлением врио Главного государственного санитарного врача по Самарской области от 25.08.2017 г. № 14-П «О мероприятиях по профилактике гриппа и острых респираторных вирусных инфекций в эпидсезоне 2017-2018 годов», в целях снижения заболеваемости гриппом и ОРВИ среди населения путем уменьшения интенсивности эпидемий гриппа, снижения сезонных подъемов заболеваемости ОРВИ, предупреждение вспышек в организованных коллективах и среди контингентов риска, предупреждение неблагоприятных последствий и летальных исходов от гриппа и ОРВИ п о с т а н о в л я ю:

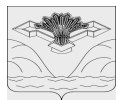
1. Утвердить комплексный план мероприятий по профилактике гриппа и ОРВИ на территории сельского поселения Осиновка согласно приложению.
2. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию на сайте сельского поселения Осиновка, а также в вестнике «Новости Осиновки»
3. Настоящее постановление вступает в силу после его опубликования (обнародования).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Осиновка

В.Ф. Котков

Глава сельского поселения Осиновка

В.Ф. Котков



Российская Федерация
Самарская область

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.09.2017

№48

О внесении изменений в Постановление Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2016 года № 58
«Об утверждении муниципальной программы сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы»

В целях уточнения отдельных мероприятий и корректировки объемов финансирования муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 - 2019 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 ноября 2016 года № 58, Администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области постановляет:

Внести следующие изменения в муниципальную программу «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 - 2019 годы», утвержденную Постановлением Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2016 года № 58:

В муниципальной программе сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 - 2019 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2016 года № 58, в паспорте муниципальной программы «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 - 2019 годы» (далее Программа), «Объемы и источники финансирования», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования	Объем финансирования программы на 2017 – 2019 годы: 14 295 956,55 2017 год 4 621 716 руб. 55 коп. 2018 год 4 784 070 руб. 00 коп. 2019 год 4 890 170 руб. 00 коп. 1. Средства бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области; 2. Средства областного бюджета; 3. Средства федерального бюджета.
-----------------------------------	--

1. В приложение №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 - 2019 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2016 года № 58, в 1 Подпрограмме «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017-2019 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Объемы и источники финансирования Подпрограммы	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования подлежат корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 6 907 000, руб. 00 коп. 2017 год – 2 117 000 руб. 00 коп.; 2018 год – 2 395 000 руб. 00 коп.; 2019 год – 2 395 000 руб. 00 коп.
--	--

1.1 В приложение №1 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 - 2019 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2016 года № 58, в 1 Подпрограмме «Деятельность органов местного самоуправления сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017-2019 годы» (далее Подпрограмма), в разделе 4 Объемы ресурсов, необходимых для реализации Подпрограммы «Мероприятия Подпрограммы» таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2017 г.	2018 г.	2019 г.
1. Материальное содержание главы администрации сельского поселения				
Материальное содержание главы администрации	Местный бюджет	478957,60	0,00	0,00
ИТОГО		478957,60	0,00	0,00
2. Материальное содержание работников администрации сельского поселения				
Материальное содержание работников администрации	Местный бюджет	797042,40	1 176 000,00	1 176 000,00
ИТОГО		1 276 000,00	1 176 000,00	1 176 000,00
3. Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации сельского поселения				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников администрации	Местный бюджет	766 500,00	1 144 500,00	1 144 500,00
ИТОГО		766 500,00	1 144 500,00	1 144 500,00

4. Материальное содержание работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материальное обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет	74 500,00	74 500,00	74 500,00
ИТОГО		74 500,00	74 500,00	74 500,00
5. Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты в сельском поселении				
Материально-техническое обеспечение деятельности работников первичного воинского учета на территориях, где отсутствуют военные комиссариаты	Федеральный бюджет			
ИТОГО				
ИТОГО ПО МЕРОПРИЯТИЯМ		2 117 000,00	2 395 000,00	2 395 000,00

4. В приложение №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 – 2019 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2016 года № 58, в 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 - 2019 годы» (далее Подпрограмма), в паспорте Подпрограммы «Объемы и источники финансирования Подпрограммы», изложить в следующей редакции:

Источники и объемы финансирования подпрограммы:	Финансирование мероприятий может осуществляться за счет денежных средств федерального, областного и бюджета сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области. Мероприятия Подпрограммы и объемы их финансирования могут подлежать корректировке: Общий объем финансирования Подпрограммы составляет 4 359 500 руб. 00 коп., в том числе: 2017 г. – 1 360 500 руб. 00 коп. 2018 г. – 1 472 000 руб. 00 коп. 2019 г. – 1 527 000 руб. 00 коп.
---	---

5.1 В приложение №7 к муниципальной программе «Социально – экономическое развитие сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 - 2019 годы», утвержденной Постановлением Администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области от 29 декабря 2016 года № 58, в 7 Подпрограмме «Благоустройство территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области на 2017 - 2019 годы» (далее Подпрограмма), в разделе 5 Мероприятия подпрограммы таблицу №1 изложить в следующей редакции:

Таблица №1

Мероприятия	Источник финансирования	Планируемое значение (руб. коп.)		
		2017 г.	2018 г.	2019 г.
1. Уличное освещение в сельском поселении				
Оплата за потребляемую электроэнергию	Местный бюджет	674905,88	560 000,00	560 000,00
ИТОГО		674905,88	560 000,00	560 000,00
Прочие мероприятия по уличному освещению		55594,12		
Оплата за потребляемую электроэнергию за счет стимулирующих субсидий	Областной бюджет	80 000,00		
ИТОГО		810500,00	560000,00	560000,00
2. Благоустройство сельского поселения				
Прочие мероприятия по благоустройству территории	Местный бюджет	500 000,00	912 000,00	967 000,00
Ремонт памятника	Местный бюджет	50 000,00		
ИТОГО		550 000,00	912 000,00	967 000,00
ИТОГО по мероприятиям		1 360 500,00	1 472 000,00	1 527 000,00

8. Контроль за выполнением настоящего Постановления оставляю за собой.

9. Настоящее Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновка» и на официальном сайте поселения www.Осиновка.Ставропольский-район.рф.

Глава сельского поселения Осиновка

м.р Ставропольский Самарской области

В.Ф.Котков



Российская Федерация
**АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

25.09.2017 г

№ 46

**О создании межведомственной рабочей группы
по противодействию нелегальному обороту алкогольной и спиртосодержащей
продукции на территории сельского поселения Осиновка
муниципального района Ставропольский Самарской области**

В соответствии с Федеральным законом от 22.11.1995 N 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", во исполнение пункта 1 протокола совещания вице-губернатора-председателя Правительства Самарской области с главами муниципальных образований Самарской области от 01 февраля 2017 года по противодействию незаконному обороту алкогольной и спиртосодержащей продукции, в целях повышения эффективности взаимодействия с органами, осуществляющими надзор и контроль в сфере производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции, с целью выявления и пресечения нелегального оборота алкогольной продукции на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области, администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Создать межведомственную рабочую группу по противодействию нелегальному обороту алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области утвердив состав согласно приложению 1 к настоящему постановлению.
2. Утвердить Положение о межведомственной рабочей группе по противодействию нелегальному обороту алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области согласно приложению 2 к настоящему постановлению.
3. Опубликовать настоящее постановление в вестнике «Новости Осиновки» и разместить на официальном сайте сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский.
4. Контроль исполнения настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Осиновка
муниципального района Ставропольский

В.Ф. Котков

Приложение 1
к постановлению администрации
сельского поселения Осиновка муниципального
района Ставропольский
Самарской области
от 25.09.2017 г. № 46

Состав

межведомственной рабочей группы по противодействию нелегальному обороту
алкогольной и спиртосодержащей продукции
на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский
Самарской области

Руководитель рабочей группы:

Котков Виктор Федорович - Глава сельского поселения Осиновка

Заместитель руководителя
рабочей группы:

Рягузова Светлана Юрьевна - председатель Собрания представителей сельского
поселения Осиновка

Секретарь рабочей группы:

Лизунова Светлана Владимировна - специалист сельского поселения Осиновка

Члены рабочей группы:

Зинкин Александр Викторович - участковый уполномоченный полиции

Щербинина Дарья Михайловна - депутат Собрания представителей сельского
поселения Осиновка

Приложение 2
к постановлению администрации сельского
поселения Осиновка муниципального района
Ставропольский

Самарской области
от 25.09.2017 г. № 46

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной рабочей группе по выявлению и пресечению незаконного оборота
алкогольной и спиртосодержащей продукции
на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский
Самарской области

1. Общие положения

1.1. Межведомственная рабочая группа по выявлению и пресечению незаконного оборота алкогольной продукции и спиртосодержащей продукции на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский (далее – рабочая группа) образована в целях обеспечения согласованных действий органов исполнительной власти, федеральных контролирующих органов, органов местного самоуправления, общественных и некоммерческих организаций (объединений) для решения задач, направленных на противодействие нелегального оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции.

1.2. В своей деятельности рабочая группа руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами Российской Федерации, указами Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский, настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции рабочей группы

2.1. Основными задачами рабочей группы являются:

- Обеспечение координации и взаимодействия органов местного самоуправления муниципального района Ставропольский Самарской области, территориальных федеральных и региональных органов исполнительной власти, правоохранительных органов и других заинтересованных организаций по вопросам пресечения нелегального оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский Самарской области.

2.2. Рабочая группа для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:

- осуществляет комплексный анализ ситуации, складывающейся в сфере оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский;
- определяет приоритетные направления, требующие совместных действий по усилению контроля и разработке мер, направленных на борьбу с незаконным оборотом алкогольной и спиртосодержащей продукции;

- проводит разъяснительную работу по вопросу государственного регулирования оборота алкогольной продукции среди предпринимателей и организаций, осуществляющих реализацию алкогольной продукции;
- направляет в министерство экономического развития, инвестиций и торговли Самарской области информацию о результатах выявления и пресечения незаконного оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции.

4. Права рабочей группы

Рабочая группа имеет право:

- 4.1. запрашивать в установленном порядке у органов исполнительной власти, федеральных контролирующих органов и органов местного самоуправления материалы и информацию по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы;
- 4.2. составлять график (план) проведения выездов по выявлению и пресечению незаконного оборота алкогольной и спиртосодержащей продукции на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский;
- 4.3. заслушивать на своих заседаниях представителей субъектов предпринимательства по обозначенным вопросам, в т.ч. по несоблюдению алкогольного законодательства;
- 4.4. привлекать к работе рабочей группы представителей заинтересованных органов исполнительной власти, федеральных контролирующих органов, правоохранительных органов, органов местного самоуправления, общественных и некоммерческих организаций (объединений), представителей субъектов предпринимательства;
- 4.5. рассматривать устные и письменные обращения граждан по вопросам незаконного оборота алкогольной продукции и принимать по ним решения.

4. Организация деятельности рабочей группы

4.1. Состав рабочей группы утверждается постановлением главы сельского поселения Осиновка, уточняется и обновляется по необходимости.

4.2. Руководитель рабочей группы осуществляет руководство деятельностью рабочей группы и организует ее работу.

4.3. На время отсутствия руководителя рабочей группы его обязанности исполняет заместитель руководителя рабочей группы.

4.4. Организационно-техническую работу по подготовке, проведению и оформлению документов по результатам работы рабочей группы осуществляет секретарь рабочей группы или по поручению руководителя рабочей группы, члены рабочей группы.

4.5. Рабочая группа осуществляет свою деятельность по плану, утверждаемому руководителем рабочей группы.

4.6. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал. Заседание рабочей группы является правомочным при наличии на нем не менее половины от общего числа членов рабочей группы.

4.7. Каждый член рабочей группы имеет один голос. Решения рабочей группы принимаются простым большинством голосов от общего числа присутствующих и оформляются протоколом. В случае равенства голосов голос руководителя рабочей группы является решающим.



Российская Федерация

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ
САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ

Постановление

От 08.09.2017 г

№45

Об утверждении Положения о Попечительском Совете по вопросам похоронного дела при администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», в целях осуществления общественного контроля за деятельностью в сфере похоронного дела в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский, руководствуясь Уставом сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский, администрация сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский постановляет:

1. Утвердить прилагаемое Положение о Попечительском Совете по вопросам похоронного дела при администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский (приложение № 1).
2. Утвердить состав Попечительского совета по вопросам похоронного дела при администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский (приложение № 2).
3. Постановление подлежит официальному опубликованию в газете «Новости Осиновки» и на официальном сайте администрации сельского поселения .
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава сельского поселения Осиновка

В.Ф. Котков

Приложение № 1
к Постановлению
администрации сельского поселения
от 08.09.2017 г № 45

ПОЛОЖЕНИЕ
О ПОПЕЧИТЕЛЬСКОМ СОВЕТЕ ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА

ПРИ АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО
РАЙОНА СТАВРОПОЛЬСКИЙ

1. Общие положения

- 1.1. Попечительский Совет по вопросам похоронного дела при администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский (далее - Совет) создан в соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле» и является постоянно действующим консультативно-совещательным органом, обеспечивающим осуществление общественного контроля за деятельностью в сфере похоронного дела на территории сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский.
- 1.2. Совет осуществляет свою деятельность на общественных началах, его решения (предложения) носят рекомендательный характер.
- 1.3. Совет осуществляет свою деятельность на принципах гласности, добровольности и равноправия его членов.
- 1.4. Совет в своей деятельности руководствуется Конституцией РФ, Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», иными законодательными и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципального района Ставропольский, настоящим Положением.

2. Функции Совета

Совет выполняет следующие функции:

- 2.1. Проводит комплексный анализ состояния похоронного дела в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский.
- 2.2. Осуществляет общественный контроль за соблюдением специализированной службой по вопросам похоронного дела, другими организациями, оказывающими ритуальные услуги, требований, действующих нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и муниципального района Ставропольский в сфере похоронного дела, в том числе:
 - за соблюдением гарантий погребения умершего с учетом волеизъявления, выраженного лицом при жизни;
 - за соблюдением гарантий при осуществлении погребения, в том числе оказания гарантированного перечня услуг по погребению на безвозмездной основе либо выплаты социального пособия на погребение;
 - за соблюдением санитарных и экологических требований при похоронном обслуживании;
 - за соблюдением требований к качеству услуг по погребению, ритуальных принадлежностей, культуре обслуживания.
- 2.3. Координирует и обеспечивает взаимодействие специализированной службы по вопросам похоронного дела с другими хозяйствующими субъектами в сфере похоронного дела в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский.
- 2.4. Вносит предложения по совершенствованию нормативно-правового регулирования в сфере похоронного дела.
- 2.5. Рассматривает предложения населения, общественных объединений и других заинтересованных лиц (в том числе предприятий, учреждений, организаций, индивидуальных предпринимателей) по улучшению похоронного обслуживания в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский.
- 2.6. Организует подготовку материалов по проблемам похоронного дела для освещения в средствах массовой информации.
- 2.7. Выполняет иные функции, связанные с организацией, ведением, развитием и совершенствованием похоронного дела в сельском поселении Осиновка муниципального района Ставропольский.

3. Полномочия Совета

В рамках выполнения своих функций Совет вправе:

- 3.1. Вносить в установленном порядке в органы местного самоуправления предложения и рекомендации при разработке проектов нормативных правовых актов по вопросам похоронного дела.
- 3.2. Приглашать на свои заседания представителей органов государственной власти, органов местного самоуправления, контрольных и надзорных органов, общественных и религиозных организаций (объединений) и иных заинтересованных организаций, граждан.

3.3. Привлекать для дачи разъяснений, консультаций при подготовке заключений по отдельным вопросам похоронного дела специалистов органов (структурных подразделений) администрации муниципального района Ставропольский, администрации сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский, экспертов, представителей организаций (по согласованию).

3.4. Взаимодействовать со средствами массовой информации в целях информирования населения в сфере похоронного дела.

3.5. Принимать решения рекомендательного характера, а также вносить в органы местного самоуправления предложения по совершенствованию деятельности в сфере похоронного дела.

4. Порядок и состав формирования Совета

4.1. В состав Совета могут входить представители органов государственной власти и местного самоуправления, религиозных конфессий, организаций разных форм собственности и общественных объединений, граждане.

4.2. Количественный и персональный состав Совета утверждается постановлением сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский.

4.3. Руководство деятельностью Совета осуществляет председатель, а в его отсутствие - заместитель председателя.

4.4. Председатель Совета:

- руководит работой Совета и ведет его заседания;
- представляет Совет во взаимоотношениях с органами государственной власти, органами местного самоуправления, организациями (объединениями) и гражданами;
- определяет повестку дня заседания Совета;
- созывает очередные и внеочередные заседания Совета;
- привлекает к работе Совета необходимых специалистов;
- приглашает на заседание Совета представителей заинтересованных лиц;
- подписывает документы по вопросам деятельности Совета;
- вносит предложения главе сельского поселения Осиновка муниципального района Ставропольский по изменению состава Совета;
- осуществляет другие полномочия, вытекающие из статуса председателя Совета.

4.5. Члены Совета:

- вносят предложения в повестку дня и план работы Совета;
- вносят предложения о созыве внеочередного заседания Совета с мотивированным обоснованием такой необходимости;
- участвуют в работе Совета с правом решающего голоса по всем рассматриваемым Советом вопросам.

Члены совета имеют право вносить замечания по рассматриваемым вопросам, повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

Члены Совета обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и не вправе делегировать свои полномочия другим лицам, в том числе другим членам Совета.

4.6. Секретарь Совета избирается членами Совета из своего состава.

Секретарь Совета:

- обеспечивает подготовку заседаний, в том числе организует оповещение членов Совета об очередном заседании Совета и рассылку материалов предстоящего заседания за 10 дней до даты его проведения;
- ведет протоколы Совета, оформляет и рассылает протоколы и решения;
- уведомляет заинтересованных лиц о решениях, принятых Советом.

5. Порядок работы Совета и принятия им решения

5.1. Порядок работы Совета утверждается решением его членов.

5.2. Заседание Совета правомочно, если в нем принимают участие не менее половины от общего числа членов Совета.

5.3. Решение Совета принимается большинством голосов членов Совета, присутствующих на заседании. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председательствующего на Совете.

5.4. Решение Совета оформляется протоколом заседания Совета, подписанным председателем Совета (в его отсутствие - заместителем председателя Совета) и секретарем Совета.

5.5. О решениях, принятых Советом, должностные лица, руководители организаций и иные

заинтересованные лица, имеющие отношение к вопросам, обсуждаемым по повестке дня заседания, информируются путем направления в их адрес в течение 10 календарных дней после даты заседания письменных уведомлений, подписанных председателем Совета.

5.6. В случае несогласия с принятым решением члены Совета вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к протоколу.

Приложение №2
к постановлению
№ 45
от 08.09.2017 г.

СОСТАВ
ПОПЕЧИТЕЛЬСКОГО СОВЕТА
ПО ВОПРОСАМ ПОХОРОННОГО ДЕЛА
АДМИНИСТРАЦИИ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ОСИНОВКА

Ф.И.О.		
Котков Виктор Федорович	Председатель Попечительского Совета	Глава с.п. Осиновка
Рягузова Светлана Юрьевна	Заместитель председателя	Председатель Собрания Представителей с.п.Осиновка
Дарына Наталья Леонардовна	Секретарь	Ведущий специалист

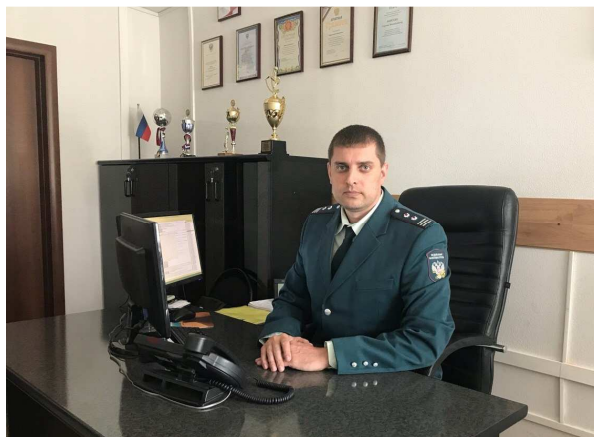
Члены попечительского совета

1. Мотина Р.П. - председатель совета ветеранов с.Осиновка (по согласованию)
2. Колениченко Т.В. - депутат Собрания Представителей (по согласованию)
3. Фофанов П.В. - настоятель прихода с.Осиновка (по согласованию)
4. Лизунова С.В. - специалист с.п.Осиновка

Глава сельского поселения Осиновка

В.Ф. Котков

Интервью с заместителем начальника инспекции Советником государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса Сергеем Михайловичем Фирсовым



Каковы сроки уплаты гражданами имущественных налогов за 2016 год?

Для плательщиков земельного налога, налога на имущество с физических лиц и транспортного налога установлен единый срок уплаты не позднее 1 декабря года, следующего за отчетным налоговым периодом.

Таким образом срок уплаты имущественных налогов за 2016 год не позднее 01.12.2017 г.

Кто занимается рассылкой сводных налоговых уведомлений?

Массовая печать и рассылка налоговой корреспонденции осуществляется через центр печати ФКУ "Налог-Сервис" в Красноярском крае, поэтому в этом году на конвертах с налоговыми уведомлениями будет указан в качестве отправителя:

ФКУ "Налог-Сервис" в Красноярском крае (г. Красноярск).

Что делать, если приходит ошибочное налоговое уведомление (указан неверный адрес или перечень имущества)? Куда обращаться?

По форме заявления, направленной вместе с налоговым уведомлением, можно сообщать и о проблемах неверного направления налогового уведомления (в разделе «дополнительная информация») или в электронной форме через сайт ФНС России (www.nalog.ru), через сервис «Личный кабинет налогоплательщика для физических лиц» (<https://lk2.service.nalog.ru/lk/>), почтовым сообщением, через специализированный ящик для корреспонденции в налоговой инспекции.

Налоговая инспекция проверит указанные сведения и в случае их подтверждения сделает перерасчет суммы налога с направлением нового уведомления в Ваш адрес.

В каком порядке налоговыми органами обрабатываются заявления об уточнении, которые поступают налогоплательщику вместе с налоговым уведомлением?

В случае обнаружения в налоговом уведомлении неточностей или недостоверной информации налогоплательщик может обратиться в налоговую

инспекцию, из которой направлено налоговое уведомление, и сообщить об этом.

В форме заявления предусмотрено три раздела:

1. «Объект налогообложения, сведения о котором содержатся в налоговом уведомлении, не принадлежат мне на праве собственности, владения, пользования».

В данном разделе налогоплательщик может указать сведения об объектах, которые отражены в налоговом уведомлении, но уже проданы налогоплательщиком (сделка должна быть зарегистрирована в соответствующих регистрирующих органах), либо никогда не были в собственности.

2. «В налоговом уведомлении отсутствуют сведения об объектах налогообложения».

В данном разделе указывается информация о тех объектах, которые принадлежат налогоплательщику на праве собственности, но в налоговом уведомлении они не отражены и по ним не исчислен налог.

3. «В налоговом уведомлении приведены неверные данные».

В данном разделе указывается информация об объекте налогообложения, отраженном в налоговом уведомлении, в характеристиках которого обнаружена ошибка, например, неправильно указана налоговая база (т.е. мощность транспортного средства, кадастровая стоимость земельного участка, кадастровая стоимость имущества) или доля в праве на объект налогообложения, период (количество месяцев) владения объектом и т.д.

Налоговые органы, получая заявления налогоплательщиков, рассматривают их в общем порядке в сроки, установленные для рассмотрения обращений граждан. В первую очередь уточняется информация, указанная в заявлении, по базе данных налоговых органов.

В случае отсутствия информации в базе данных налогового органа или несоответствия информации, указанной в заявлении, сведениям, содержащимся в базе данных налогового органа, налоговый орган направляет запрос в регистрирующие органы, предоставившие информацию, на основании которой исчислен налог.

После получения ответа от указанных органов, подтверждающего данные налогоплательщика, в базу данных налогового органа вносятся соответствующие изменения и направляется ответ заявителю.

Какая ответственность возлагается на граждан, несвоевременно уплативших либо не уплативших имущественные налоги?

В соответствии со статьей 57 Кодекса при уплате налога с нарушением срока налогоплательщик дополнительно уплачивает пени. Пеня начисляется за каждый календарный день просрочки исполнения обязанности по уплате налога, начиная со следующего за установленным законодательством дня уплаты налога. Пеня определяется в процентах от неуплаченной суммы налога. Процентная ставка пени принимается равной одной трехсотой действующей в это время ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации.

В соответствии со статьей 48 Кодекса в случае неисполнения налогоплательщиком-физическим лицом, не

являющимся индивидуальным предпринимателем, обязанности по уплате налога, налоговый орган, направивший требование об уплате налога, вправе обратиться в суд с заявлением о взыскании налога за счет имущества, в том числе денежных средств на счетах в банке и наличных денежных средств, данного физического лица в пределах сумм, указанных в требовании об уплате налога.

Информация о налоговой задолженности и платёжные документы для её погашения можно получить, воспользовавшись Интернет-сервисом ФНС России «Личный кабинет для налогоплательщиков физических лиц».

Могут ли многодетные семьи получить льготу по транспортному налогу сразу на несколько транспортных средств?

Депутаты Самарской губернской Думы внесли изменения в областной закон о транспортном налоге. Закон разработан в целях снижения транспортных расходов многодетных семей. Он освобождает одного из родителей (усыновителей) в такой семье от уплаты налога в отношении одного транспортного средства из следующих категорий транспортных средств: автомобили легковые с мощностью двигателя до 100 л.с. (до 73,55 кВт) включительно; автобусы с мощностью двигателя до 150 л.с. (110,33 кВт) включительно.

Никого не нужно убеждать, что автомобиль – крайне необходимый атрибут жизни многодетной семьи. Машина в большой семье нужна для разрешения жизненно важных, организационных и многочисленных бытовых задач.

Отметим еще раз, льгота действует только на один автомобиль в семье по выбору, даже если за членами семьи числится несколько разных машин. Обязательное условие предоставления льготы многодетным семьям является то, что они должны иметь трех и более детей, не лишены родительских прав и постоянно совместно проживать на территории Самарской области, а их дети быть гражданами РФ.

Как получить льготу по транспортному налогу многодетной семье?

Необходимо пойти в налоговую по месту проживания и написать заявление, а также к заявлению необходимо приложить документы, подтверждающие право на льготу:

- копию свидетельства о заключении брака (для лиц, состоящих в браке);

- документ, подтверждающего факт совместного проживания детей с заявителем. Данный факт может быть подтвержден любым из перечисленных документов:

- 1) выписки из домового (поквартирной) книги или поквартирной карточки, выданной не позднее чем за тридцать дней до даты подачи письменного заявления и обновляемой ежегодно;

- 2) решения суда об определении места жительства детей;

- выписки из домового (поквартирной) книги или поквартирной карточки, выданной не позднее чем за тридцать дней до даты подачи письменного заявления и обновляемой ежегодно (в случае если не представлена по иным основаниям, указанным в настоящем пункте).

Можно ли получить льготу по налогу на имущество физических лиц одновременно на две квартиры или два жилых дома?

В соответствии с пунктом 3 статьи 407 Кодекса при определении подлежащей уплате налогоплательщиком суммы налога налоговая льгота предоставляется в отношении **одного объекта** налогообложения каждого вида по выбору налогоплательщика вне зависимости от количества оснований для применения налоговых льгот.

В каких случаях сводное налоговое уведомление не приходит по почте?

Пунктом 2 статьи 52 Кодекса установлено, что в случае, если общая сумма налогов, исчисленных налоговым органом, составляет менее 100 рублей, налоговое уведомление не направляется налогоплательщику, за исключением случая направления налогового уведомления в календарном году, по истечении которого утрачивается возможность направления налоговым органом налогового уведомления.

А также налогоплательщики — физические лица, получившие доступ к личному кабинету налогоплательщика, получают налоговое уведомление на уплату имущественных налогов в электронной форме через личный кабинет налогоплательщика. При этом на бумажном носителе по почте налоговое уведомление не направляется.

Что делать если сумма налога превышает 100 рублей и не открыт доступ к Личному кабинету физического лица, а сводное уведомление по почте не поступило?

В случае, если налогоплательщики за 30 дней до наступления срока платежа по имущественным налогам не получили сводное налоговое уведомление, необходимо обратиться в инспекцию по месту учета физического лица для получения дубликата этого уведомления.

Для получения квитанции об уплате имущественных налогов, необходимо обратиться в налоговый орган по адресу:

г. Тольятти, ул. Голосова 32-а.

г. Жигулевск, пер. Механический 1-Б.

Как можно самостоятельно рассчитать сумму имущественных налогов физических лиц?

На сайте ФНС России функционирует сервис «Налоговый калькулятор – Расчет земельного налога и налога на имущество физических лиц, транспортный налог». Теперь любой налогоплательщик, в течение нескольких минут сможет узнать, какую сумму налога ему необходимо будет заплатить за машину, лодку, квартиру, гараж, частный дом или земельный участок.

Какое налоговое уведомление получат налогоплательщики в этом году?

С 01.04.2017 вступает в силу новая форма налогового уведомления, утвержденная приказом ФНС России от 07.09.2016 № ММВ-7-11/477@, содержащая раздел «Перерасчет налога» по соответствующему налогу, по которому произошли изменения.