

Муниципальное образование

«Морозовское городское поселение

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области»

АДМИНИСТРАЦИЯ

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

15.04.2022 № 214

г.п. им. Морозова

Об организации и проведении мероприятий, направленных на пополнение доходной части бюджета муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ

«Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь Уставом муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», в целях совершенствования организации работы, направленной на рост доходной части бюджета и снижения уровня недоимки, администрация муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок организации и проведения мероприятий, направленных на пополнение доходной части бюджета муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению № 1.

2. Утвердить положение о комиссии по реализации мероприятий, направленных на пополнение доходной части бюджета муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» согласно приложению № 2.

3. Настоящее постановление опубликовать на официальном сайте администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» <http://adminmgp.ru/>.

4. Настоящее постановление вступает в силу с даты его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации Р.С. Панфилов

Приложение № 1

к постановлению администрации

муниципального образования

«Морозовское городское поселение

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области»

от 15.04.2022 № 214

**ПОРЯДОК**

**организации и проведения мероприятий,**

**направленных на пополнение доходной части бюджета муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

1. Настоящий порядок регулирует взаимодействие администрации муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – администрация) с Федеральной налоговой службой, Фондом социального страхования, Федеральной службой судебных приставов, юридическими и физическими лицами, имеющими задолженность, при реализации мероприятий по повышению эффективности поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее – доходная часть бюджета МО).
2. Мероприятия по повышению эффективности поступлений проводятся в целях:

* обеспечения роста налоговых доходов и снижения уровня недоимки по налогам, поступающим в доходную часть бюджета МО, в том числе: налога на доходы физических лиц, земельного налога, налога на имущество, транспортного налога;
* обеспечения роста доходов и снижения уровня недоимки по платежам, поступающим в доходную часть бюджета МО, в том числе: от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, от оказания платных услуг и компенсации затрат, от продажи материальных и нематериальных активов, штрафов, санкций, возмещений ущерба и прочих неналоговых доходов.

1. План мероприятий разрабатывается ежегодно главой администрации и содержит следующие механизмы реализации:
   1. Организация работы комиссии по реализации мероприятий, направленных на пополнение доходной части бюджета МО в соответствии с положением о комиссии согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.
   2. Взаимодействие администрации с заинтересованными федеральными органами государственной власти, органами государственной власти Ленинградской области, организациями независимо от их организационно-правовой формы, физическими лицами по решению вопросов пополнения доходной части бюджета МО, за счет поступлений налоговых и иных платежей;
   3. Проведение совместных совещаний с представителями Федеральной налоговой службой, Фонда социального страхования, Федеральной службой судебных приставов, в целях обеспечение взимания налогов и иных платежей в полном объеме, а также получения информации о сумме задолженности по платежам в бюджет.
   4. Организация работы с организациями-работодателями по выявлению фактов сокрытия реально выплачиваемой заработной платы, а также по информированию работников о необходимости полной и своевременной уплаты налогов.
   5. Проведение индивидуального информирования налогоплательщиков, как физических, так и юридических лиц, с целью погашения ими задолженности по налогам, оказания консультативной помощи и разъяснения правовых последствий неуплаты налогов.
   6. Проведение информационной работы с гражданами и юридическими лицами по уплате земельного налога, налога на имущество, транспортного налога.
   7. Проведения встреч с юридическими и физическими лицами, имеющими задолженность по неналоговым платежам в бюджет, в том числе от использования имущества, находящегося в муниципальной собственности, от оказания платных услуг и компенсации затрат, от продажи материальных и нематериальных активов, штрафов, санкций, возмещений ущерба и прочих неналоговых доходов.
2. С целью реализации полномочий в установленной сфере деятельности представители администрации имеют право:

* запрашивать информацию в заинтересованных органах государственной власти о сумме задолженности по платежам в бюджет, влияющих на формирование доходной части бюджета МО;
* входить в состав комиссий, созданных налоговой службой;
* участвовать в мероприятиях, проводимых Управлением Федеральной налоговой службы по Ленинградской области и (или) налоговыми инспекциями Федеральной налоговой службы, способствующих росту налогового потенциала муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»;
* Проводить претензионную деятельность, направленную в адрес юридических и физических лиц, имеющих задолженность по неналоговым платежам в бюджет.

1. Информация о результатах деятельности комиссии по реализации мероприятий, направленных на пополнение доходной части бюджета муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» публикуется ежегодно не позднее 01 апреля на официальном сайте администрации <http://adminmgp.ru/>.

Приложение № 2

к постановлению администрации

муниципального образования

«Морозовское городское поселение

Всеволожского муниципального района

Ленинградской области»

от 15.04.2022 № 214

**Положение**

**о комиссии по реализации мероприятий,**

**направленных на пополнение доходной части бюджета**

**муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»**

* + 1. Общие положения

1.1 Настоящее положение о комиссии по реализации мероприятий, направленных на пополнение доходной части бюджета муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - положение) определяет задачи, компетенцию и порядок организации деятельности Комиссии по реализации мероприятий, направленных на пополнение доходной части бюджета муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - комиссия).

1.2. Комиссия является постоянно действующим консультативно - совещательным органом на территории муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

* 1. Целью деятельности комиссии является рост налоговых и неналоговых доходов в бюджет муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области» (далее - бюджет МО) и снижение уровня недоимки.
  2. Основной задачей комиссии является содействие принятию решений, направленных на снижение размера задолженности юридических и физических лиц.
  3. Комиссия обеспечивает в пределах своей компетенции защиту сведений, составляющих государственную, налоговую и иную охраняемую законом тайну, персональные данные.
  4. Комиссия в своей деятельности руководствуется законодательством Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Ленинградской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Морозовское городское поселение Всеволожского муниципального района Ленинградской области», а также настоящим Положением.
     1. Полномочия комиссии
        1. К полномочиям комиссии относится:
           1. Проведение заседаний с участием должностных лиц органов местного самоуправления, руководителей предприятий, физических лиц, учреждений и организаций независимо от форм собственности.
           2. Рассмотрение документов (информация, гарантийные письма с указанием графика погашения задолженности; сведения налогоплательщика об оплате налогов, справки о наличии задолженности), предоставляемых на заседание комиссии физическими лицами, руководителями предприятий, учреждений и организаций независимо от форм собственности.
           3. Подготовка предложений по повышению эффективности мобилизации поступления налоговых и неналоговых доходов бюджета МО, а также сокращению недоимки в бюджет МО.
           4. Анализ ситуации по неплатежам юридических и физических лиц.
  5. Комиссия в целях выполнения полномочий и осуществления своих функций вправе:
     1. вносить предложения главе администрации по реализации мероприятий, направленных на пополнение бюджета МО и улучшение положения в сфере занятости;
     2. образовывать рабочие группы для подготовки материалов к заседаниям комиссии, проектов решений комиссии в пределах своей компетенции;
     3. участвовать в разработке проектов нормативных правовых актов органов местного самоуправления в пределах своей компетенции;
     4. привлекать для участия в деятельности рабочих групп комиссии представителей федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ленинградской области, органов местного самоуправления, правоохранительных органов, организаций, осуществляющих деятельность на территории городского округа, экспертов;
     5. запрашивать у федеральных органов государственной власти, органов государственной власти Ленинградской области документы и материалы, необходимые для осуществления деятельности комиссии;
     6. организовывать, проводить совещания, конференции, дискуссии и другие мероприятия.
     7. Порядок работы комиссии
        1. Основной формой деятельности комиссии являются заседания. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в 3 месяца.
        2. Комиссия состоит из председателя комиссии, заместителя председателя комиссии, секретаря и других членов комиссии. В случае отсутствия председателя комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя комиссии.

Состав комиссии утверждается правовым актом главы администрации

Председатель комиссии:

председательствует на заседаниях комиссии;

осуществляет руководство деятельностью комиссии;

назначает и устанавливает место, дату и время проведения заседаний комиссии;

утверждает график проведения заседаний на текущий год;

осуществляет контроль за деятельностью комиссии;

осуществляет иные полномочия, необходимые для выполнения задач, возложенных на комиссию.

* + - 1. Члены комиссии:

участвуют в заседаниях комиссии;

принимают участие в подготовке материалов (информация о задолженности, предложения по формированию списка участников) к заседаниям комиссии;

подготавливают предложения по снижению уровня недоимки;

осуществляют рассмотрение вопросов по мобилизации налогов и неналоговых платежей в бюджет МО.

* + - 1. Секретарь комиссии:

инициирует и организует проведение заседаний;

формирует список юридических и физических лиц, имеющих задолженность по платежам в бюджет МО (далее – участники заседания) за 5 рабочих дней до проведения заседания на основании информации, предоставленной налоговыми инспекциями Федеральной налоговой службы и (или) сотрудниками администрации;

информирует членов комиссии и участников заседания о месте, дате и времени проведения заседания комиссии за 3 рабочих дня до заседания посредством электронной почты, телефона или другими доступными средствами связи;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

ведет учет результатов деятельности комиссии по мобилизации налогов и платежей в бюджет МО и ежеквартально, не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, заполняет отчет по форме согласно приложению к Положению.

В случае отсутствия секретаря на заседании Комиссии, его полномочия выполняет другой член комиссии по решению председательствующего на заседании комиссии.

* + - 1. Заседание комиссии является правомочным при участии в нем не менее половины членов комиссии от ее численного состава.
      2. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов от общего числа членов комиссии, присутствующих на заседании, путем открытого голосования. В случае равенства голосов при принятии решения голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.
      3. По результатам рассмотрения повестки дня заседания комиссии, решения комиссии оформляются протоколом. В протоколе указываются вынесенные на рассмотрение комиссии вопросы (о сумме задолженности, о причинах возникновения задолженности), а также принятые по ним окончательные решения, носящие рекомендательный характер для юридических и физических лиц, имеющих задолженность перед бюджетом МО. Протокол подписывается секретарем комиссии и утверждается председательствующим комиссии.
      4. Члены комиссии, не согласные с решением комиссии, вправе приложить к протоколу особое мнение, о чем в протоколе заседания комиссии делается соответствующая запись.
      5. Член комиссии, отсутствующий на заседании комиссии, вправе представить письменно свое мнение по вопросам повестки заседания комиссии, которое оглашается на заседании и приобщается к протоколу заседания комиссии.
      6. По письменному запросу участника заседания секретарь комиссии в течение 5 рабочих дней оформляет заверенную выписку из протокола.

Приложение

к Положению о комиссии по реализации мероприятий,

направленных на пополнение доходной части бюджета

муниципального образования «Морозовское городское поселение

Всеволожского муниципального района Ленинградской области»

Отчет о работе комиссии

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование  муниципального образования | Проведено заседаний с начала отчетного года | Приглашено должников с начала отчетного года | Фактически явилось с начала отчетного года | Результаты погашения задолженности в бюджетную систему Ленинградской области\* | | | Проводимая претензионно-исковая работа\*\* | примечание |
| Налоговые доходы | Неналоговые доходы | Страховые взносы |
|  |  |  |  |  |  |  |  |  |

\* - отражаются результаты погашения задолженности по итогам проведенных комиссий по налоговым и неналоговым платежам

\*\* - отражается проводимая работа в части взыскания арендных платежей