

ГЕРБ
МУНИЦИПАЛЬНОЕ ОБРАЗОВАНИЕ
ТОКСОВСКОЕ ГОРОДСКОЕ ПОСЕЛЕНИЕ
ВСЕВОЛОЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА
ЛЕНИНГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

20.04.2020

№ 179

г.п. Токсово

О комиссии по вопросам
погашения недоимки по налогам,
сборам и неналоговым платежам
в местный бюджет

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ (с изм. и доп.), Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (с изм. и доп.) администрация муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по вопросам погашения недоимки по налогам, сборам и неналоговым платежам в местный бюджет (далее – Комиссия).

2. Утвердить Положение о комиссии по вопросам погашения недоимки по налогам, сборам и неналоговым платежам в местный бюджет (приложение).

3. Назначить следующий персональный состав Комиссии:

председатель комиссии: Заместитель главы администрации по общим вопросам;

заместитель председателя комиссии: Начальник отдела экономического анализа и бухгалтерского учета;

секретарь комиссии: Заместитель начальника отдела экономического анализа и бухгалтерского учета;

член комиссии: Начальник отдела земельно-имущественных отношений;

член комиссии: Ведущий специалист юридического отдела;

4. Постановление вступает в силу после официального опубликования в газете «Вести Токсово» и на официальном сайте муниципального образования «Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района Ленинградской области <http://www/toksovo-lo.ru> в сети Интернет.

5. Опубликовать настоящее Постановление с приложениями в газете «Вести Токсово» и разместить на официальном сайте муниципального образования

«Токсовское городское поселение» Всеволожского муниципального района
Ленинградской области <http://www.toksovo-lo.ru> в сети Интернет.

6. Контроль исполнения постановления оставляю за собой.

Глава администрации



С.Н.Кузьмин

**Положение
о комиссии по вопросам погашения недоимки
по налогам, сборам и неналоговым платежам в местный бюджет**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение устанавливает порядок организации работы комиссии по вопросам погашения недоимки по налогам, сборам и неналоговым платежам в местный бюджет (далее – Комиссия).

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ленинградской области, а также настоящим Положением.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются:

разработка предложений и рекомендаций юридическим и физическим лицам по погашению ими недоимки в местном бюджете от неуплаты ими налоговых и неналоговых платежей за период более двух календарных месяцев подряд;

достижения устойчивой положительной динамики по всем видам налоговых и неналоговых доходов;

сокращение недоимки в местном бюджете от неуплаты налоговых и неналоговых платежей;

повышения эффективности использования муниципального имущества.

2.2. Комиссия выполняет следующие функции:

проводит анализ причин образования недоимки в местном бюджете;

проводит мониторинг своевременности постановки на учет в налоговые органы налогоплательщиков и их обособленных подразделений;

проводит мониторинг финансового состояния юридических и физических лиц, имеющих задолженность перед местным бюджетом за период более двух календарных месяцев подряд, в том числе запрашивает у них информацию о причинах образования задолженности перед местным бюджетом, а также о конкретных мерах по её ликвидации (уменьшению);

проводит совещания с руководителями юридических лиц и физическими лицами, имеющими задолженность перед местным бюджетом за период более двух календарных месяцев подряд;

разрабатывает и реализует совместно с органами исполнительной власти Ленинградской области, федеральными органами государственной власти, ФНС России, ПФР России, ФСС России, иными службами и фондами России, а также юридическими и физическими лицами, имеющими задолженность перед местным

бюджетом за период более двух календарных месяцев подряд, конкретные меры по погашению недоимки в местном бюджете;

обобщает и анализирует итоги работы, проведенной Комиссией в отчётном финансовом году, и сообщает результаты главе администрации поселения.

3. Организация работы Комиссии

3.1. Персональный состав Комиссии назначается постановлением администрации поселения.

3.2. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

3.3. На заседание Комиссии могут приглашаться представители органов исполнительной власти Ленинградской области, федеральных органов государственной власти, иных служб и фондов России, принимающих прямое либо косвенное участие в формировании местного бюджета

3.4. На заседания Комиссии приглашаются юридические и физические лица, имеющие задолженность перед местным бюджетом за период более двух календарных месяцев подряд для объяснения причин образования задолженности перед местным бюджетом, а также о принимаемых или запланированных конкретных мерах по её ликвидации (уменьшению)

3.5. Дату, время, место проведения заседаний комиссии и повестку дня ее заседаний определяет председатель комиссии либо лицо, исполняющее его обязанности, и информирует об этом членов комиссии и приглашённых лиц не менее чем за три дня до заседания.

3.6. Решения Комиссии оформляются протоколом, в котором указываются ответственные за исполнение и сроки исполнения. Протокол подписывается председателем Комиссии и секретарем комиссии.

3.7. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Комиссии и носят рекомендательный характер. При равенстве голосов «за» и «против» председатель Комиссии имеет право решающего голоса

3.8. В случае если член комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря комиссии.

Член комиссии, отсутствующий на заседании комиссии, может представить свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии в письменной форме, которое оглашается на заседании комиссии и приобщается к протоколу ее заседания.

3.9. При несогласии с принятым комиссией решением, член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к соответствующему протоколу заседания комиссии.

3.10. Заседания проводятся председателем или его заместителем и правомочны при присутствии не менее 50 % состава Комиссии.

3.11. Вопросы организации работы Комиссии возлагаются на начальника отдела экономического анализа и бухгалтерского учёта – главного бухгалтера администрации поселения, осуществляющего координационную, организационную и методическую работу Комиссии, подготовку материалов по задолженности

предприятий, учреждений, организаций и предпринимателей, физических лиц по платежам в местный бюджет для обсуждения вопросов на Комиссии.

3.12. Решения Комиссии рассылаются членам Комиссии и другим заинтересованным лицам секретарем Комиссии в недельный срок после проведения ее заседания.

4. Права и обязанности членов Комиссии

4.1. Члены Комиссии имеют право:

голосовать на заседании Комиссии;

выносить на обсуждение любые вопросы, относящиеся к компетенции Комиссии;

высказывать свое мнение по обсуждаемым вопросам;

получать информацию, имеющуюся в распоряжении Комиссии.

4.2. Члены Комиссии обязаны:

участвовать в работе Комиссии;

хранить государственную и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшую им известной в связи с работой Комиссии информацию, отнесенную к категории информации для служебного пользования;

не делать заявлений и не совершать каких-либо действий от имени Комиссии, не имея на это полномочий.

4.3. Председатель Комиссии:

вносит предложения в повестку дня заседаний Комиссии;

дает поручения членам Комиссии по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

председательствует на заседаниях Комиссии;

имеет право решающего голоса на заседаниях Комиссии;

подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Комиссии;

осуществляет контроль выполнения решений, принятых Комиссией.

4.4. Секретарь комиссии:

совместно с заместителем председателя Комиссии организует подготовку заседаний Комиссии, в том числе по указанию председателя Комиссии рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению;

обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;

участвует в подготовке вопросов на заседание Комиссии;

осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

рассылает решения Комиссии членам Комиссии и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения ее заседания.

В случае отсутствия секретаря Комиссии в период его отпуска, командировки, болезни или по иным причинам его обязанности могут быть возложены председателем Комиссии либо лицом, исполняющим обязанности председателя Комиссии, на одного из членов Комиссии.

5. Заключительные положения

5.1. Контроль исполнения решений Комиссии в части погашения задолженности перед местным бюджетом осуществляет начальник отдела экономического анализа и бухгалтерского учёта – главный бухгалтер, с привлечением, при необходимости, специалистов других подразделений администрации поселения.

5.2. Перед началом каждого заседания председатель Комиссии информирует присутствующих членов о ходе выполнения решений предыдущей (их) Комиссий, с обязательным включением данного вопроса в повестку работы Комиссии.

5.3. В случае невыполнения юридическими и физическими лицами, имеющими задолженность перед местным бюджетом за период более двух календарных месяцев подряд, принятых ими обязательств и рекомендаций Комиссии, принимается решение о повторном его рассмотрении на заседании, или направлении материалов в соответствующие органы (организации), для привлечения к ответственности в порядке, установленном действующим законодательством.