

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПИТЕРСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА**

**САРАТОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

**П О С Т А Н О В Л Е Н И Е**

от 29 сентября 2020 года №248

с. Питерка

О внесении изменений в постановление главы администрации Питерского муниципального района от 16 августа 2011 года №260

Во исполнение Жилищного кодекса Российской Федерации, в целях увеличения поступлений доходов в бюджет Питерского муниципального района, формирования эффективных механизмов управления жилищным фондом, связи с изменением кадрового состава, руководствуясь Уставом Питерского муниципального района, администрация муниципального района

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение №1 к постановлению главы администрации муниципального района от 16 августа 2011 года №260 «О создании комиссии по обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и неналоговым сборам в бюджет района и легализации заработной платы на территории Питерского муниципального района» (с изменениями от 14 февраля 2012 года №41, от 28 июня 2012 года №251, от 25 апреля 2014 года №186, от 6 мая 2014 года №198, от 14 июля 2014 года №296, от 14 января 2015 года №5, от 4 февраля 2015 года №42, от 11 сентября 2015 года №415, от 7 декабря 2016 года №480, от 20 июня 2017 года №223, от 31 июля 2017 года №263, от 8 февраля 2018 года №45, от 22 марта 2019 года №93, от 13 июля 2020 года №156А) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Внести в приложение №2 к постановлению главы администрации муниципального района от 16 августа 2011 года №260 «О создании комиссии по обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и неналоговым сборам в бюджет района и легализации заработной платы на территории Питерского муниципального района» (с изменениями от 14 февраля 2012 года №41, от 28 июня 2012 года №251, от 25 апреля 2014 года №186, от 6 мая 2014 года №198, от 14 июля 2014 года №296, от 14 января 2015 года №5, от 4 февраля 2015 года №42, от 11 сентября 2015 года №415, от 7 декабря 2016 года №480, от 20 июня 2017 года №223, от 31 июля 2017 года №263, от 8 февраля 2018 года №45, от 22 марта 2019 года №93) изменения, изложив его в новой редакции согласно приложению №2 к настоящему постановлению.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования на официальном сайте администрации муниципального района в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» по адресу: http://питерка.рф/.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации муниципального района по экономике, управлению имуществом и закупкам.

И.о. главы муниципального района О.Е. Чиженьков

Приложение №1 к постановлению администрации муниципального района от 29 сентября 2020 года №248

«Приложение №1 к постановлению главы администрации муниципального района от 16 августа 2011 года №260

**СОСТАВ**

**комиссии по обеспечению доходов и сокращению задолженности по  
налоговым и неналоговым сборам в бюджет района и легализации заработной платы на территории Питерского муниципального района**

|  |  |
| --- | --- |
| Егоров С.И. | - глава муниципального района, председатель комиссии; |
| Чиженьков О.Е. | - первый заместитель главы администрации муниципального района, заместитель председателя комиссии; |
| Строганова Н.В. | - заместитель главы администрации муниципального района по экономике, управлению имуществом и закупкам, заместитель председателя комиссии; |
| Салацкая Е.Н. | - консультант по экономике администрации муниципального района, секретарь комиссии |
|  | **Члены комиссии:** |
| Авдошина Н.Н. | - начальник финансового управления администрации муниципального района; |
| Афанасьева Н.А. | - главный специалист-эксперт Новоузенского межмуниципального отдела Управления Росреестра по Саратовской области (по согласованию); |
| Ахматова Н.М. | - исполняющий обязанности начальника Межрайонной ИФЕ1С России №9 по Саратовской области, советник государственной гражданской службы Российской Федерации 2 класса (по согласованию); |
| Андреева И.А. | - и.о. начальника отдела по делам сельского хозяйства администрации муниципального района; |
| Васюнина Н.А. | - руководитель клиентской службы (на правах отдела) в Питерском районе ГУ - Управление Пенсионного фонда Российской Федерации в Краснокутском районе Саратовской области (межрайонное) (по согласованию); |
| Гареев А.И. | - главный специалист филиала №6 Государственного учреждения - Саратовского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию); |
| Голубев А.И. | - главный специалист по охране труда администрации муниципального района; |
| Цапкова К.А. | - и.о. главы Малоузенского муниципального образования Питерского муниципального района (по согласованию); |
| Каримов С.С. | - глава Нивского муниципального образования Питерского муниципального района (по согласованию); |
| Кистанова Л.В. | - начальник отдела по земельно-правовым и имущественным отношениям администрации Питерского муниципального района; |
| Ксенофонтов В.В. | - глава администрации Новотульского муниципального образования Питерского муниципального района (по согласованию); |
| Лукашова Т.Ю. | - ведущий специалист-эксперт отдела государственной статистики в г. Саратове (включая специалистов в с. Питерка) территориального органа Федеральной службы государственной статистики по Саратовской области (по согласованию); |
| Машенцев В.В. | - глава Мироновского муниципального образования Питерского муниципального района (по согласованию); |
| Орлова Г.В. | - директор государственного казенного учреждения Саратовской области «Центр занятости населения Питерского района (по согласованию); |
| Савенко С.В. | - и.о. главы администрации Алексашкинского муниципального образования Питерского муниципального района (по согласованию); |
| Сажина О.Н. | - и.о. главы Агафоновского муниципального образования Питерского муниципального района (по согласованию); |
| Верещагин Д.А. | - инспектор по исполнению административного законодательства, старший лейтенант ОП №2 в составе МО МВД России «Новоузенский» (по согласованию); |
| Федорова С.В. | - специалист-эксперт отдела работы с налогоплательщиками Межрайонной ИФНС России №9 по Саратовской области (по согласованию); |
| Фортун О.В. | - глава Орошаемого муниципального образования Питерского муниципального района (по согласованию).» |

ВЕРНО: руководитель аппарата администрации  
 муниципального района Т.В. Брусенцева

Приложение №2 к постановлению администрации муниципального района от 29 сентября 2020 года №248

«Приложение №2 к постановлению главы администрации муниципального района от 16 августа 2011 года №260

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**о комиссии по обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и неналоговым сборам в бюджет района и легализации заработной платы на территории Питерского муниципального района**

**1. Общие положения**

1.1. Комиссия по обеспечению доходов и сокращению задолженности по налоговым и неналоговым сборам в бюджет района и легализации заработной платы на территории Питерского муниципального района (далее - Комиссия) создана для обеспечения согласованности действий органов государственной власти и органов местного самоуправления по увеличению доходов и снижения задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет района, легализации выплат заработной платы в Питерском муниципальном районе.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Губернатора Саратовской области, правовыми актами органов государственной власти Саратовской области, Уставом Питерского муниципального района, муниципальными правовыми актами органов местного самоуправления Питерского муниципального района, а также настоящим Положением.

**2. Цели и задачи**

2.1. Основной целью деятельности комиссии является увеличение поступлений доходов в бюджет Питерского муниципального района и легализация заработной платы в Питерском муниципальном районе.

2.2. Основными задачами Комиссии являются:

2.3. Разработка и внесение в установленном порядке предложений по увеличению доходов и снижению задолженности по налогам и другим обязательным платежам в бюджет района;

2.2.2. Обеспечение согласованных действий органов местного самоуправления, заинтересованных в решении вопросов, связанных с поступлением налогов и иных обязательных платежей в бюджет района, вопросов по уклонению от декларирования доходов полученных от сдачи в аренду жилых и нежилых помещений, по вопросам выявления объектов недвижимости, не поставленных на кадастровый учет и права, на которые не зарегистрированы в установленном законодательством порядке, а также по легализации выплаты заработной платы в Питерском муниципальном районе;

2.2.3. Разработка методов увеличения налогооблагаемой базы в муниципальном районе;

2.2.4. Взаимодействие с налогоплательщиками по вопросам увеличения налогооблагаемой базы и повышения социальной защищенности работающего населения;

2.2.5. Повышение уровня заработной платы работников муниципального района.

2.2.6. Снижение неформальной занятости на территории муниципального района;

2.2.7. Работа в сфере рынка аренды жилых и нежилых помещений на территории муниципального района (выявление физических лиц, сдающих в аренду жилые и нежилые помещения; определение эффективных методов воздействия на данную категорию физических лиц; выработка мер по недопущению нарушений законодательства при сдаче в аренду жилых и нежилых помещений);

2.2.8. Выявление объектов недвижимости, не поставленных на кадастровый учет и права, на которые не зарегистрированы в порядке, установленном законодательством, расположенных не территории муниципального района;

2.2.9. Организация разъяснительной работы в средствах массовой информации, а также анализ и распространение положительного опыта.

**3. Права Комиссии**

Комиссия по вопросам, входящих в её компетенцию, имеет право:

3.1. Заслушивать руководителей и главных бухгалтеров предприятий и организаций, независимо от организационно-правовых форм собственности, индивидуальных предпринимателей без образования юридического лица, которые имеют задолженность по платежам в бюджет и внебюджетные фонды, а также имеющие задолженности по платежам за аренду земли и помещений, находящихся в муниципальной собственности, осуществляющих деятельность на территории района и (или) состоящих на налоговом учете в Межрайонной ИФНС России № 9 по Саратовской области;

3.2. При необходимости приглашать на заседания собственников жилых домов, представителей общественных объединений, других заинтересованных организаций и граждан;

3.3. Запрашивать в установленном порядке у органов местного самоуправления, предприятий и организаций, индивидуальных предпринимателей, находящихся на территории района, необходимую информацию по вопросам, относящихся к компетенции Комиссии;

3.4. Привлекать к своей работе должностных лиц органов государственной власти, органов местного самоуправления района и экспертов;

3.5. Принимать меры по организации выполнения решений Комиссии;

3.6. Вносить предложения о привлечении в установленном порядке к ответственности руководителей муниципальных унитарных предприятий и иных юридических лиц, допустивших нарушения действующего налогового, банковского и бюджетного законодательства, срывающих исполнение доходной части бюджетов;

3.7. Рассматривать другие вопросы, отнесенные к компетенции Комиссии, в соответствии с действующим законодательством.

**4. Обязанности Комиссии**

4.1.Члены Комиссии обязаны обеспечивать неразглашение конфиденциальной информации о финансовом состоянии предприятий, учреждений, организаций и индивидуальных предпринимателей, которая становится им доступна в ходе заседания Комиссии.

**5. Организация работы Комиссии**

5.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации муниципального района. Комиссия состоит из председателя, заместителей председателя, секретаря и членов Комиссии.

5.2. Руководство Комиссией осуществляет председатель, во время его отсутствия исполнение обязанностей председателя возлагается на одного из заместителей председателя Комиссии.

5.3. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц. Дату, место и время проведения заседания Комиссии определяет председатель, либо исполняющее его обязанности лицо.

5.4. Повестка дня заседания Комиссии формируется её председателем, исходя из предложений членов Комиссии. Подготовку материалов на заседания Комиссии и приглашение недоимщиков осуществляет секретарь Комиссии. Для участия в заседаниях Комиссии могут быть приглашены представители, не входящие в состав Комиссии.

5.5. Решения комиссии принимаются в протокольной форме простым большинством голосов членов Комиссии путем открытого голосования. В случае равенства голосов право решающего голоса принадлежит председателю Комиссии.

5.6. Протокол должен содержать:

- место, дату и время проведения заседания Комиссии;

- состав членов Комиссии;

- основание заседания Комиссии;

- решение о результатах рассмотрения вопросов.

Протокол заседания и решения Комиссии оформляются секретарем Комиссии в течение трех дней со дня заседания, подписываются председателем Комиссии, утверждаются главой муниципального района.

5.7. Решения Комиссии, принимаемые в пределах её компетенции, носят рекомендательный характер.

5.8. Председатель Комиссии:

- руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;

- распределяет обязанности между членами и секретарем Комиссии;

- вправе вносить предложения в повестку заседания Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- председательствует на заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- организует контроль за исполнением Решений, принятых Комиссией.

5.9. Заместители председателя Комиссии:

- руководят организацией деятельности Комиссии, и обеспечивает ее планирование во время отсутствия председателя Комиссии;

- вправе вносить предложения в повестку заседания Комиссии;

- знакомятся с материалами по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- выполняют поручения председателя Комиссии.

5.10. Члены Комиссии:

- вправе вносить предложения в повестку заседаний Комиссии;

- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Комиссией;

- лично участвуют в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- выполняют поручения председателя Комиссии.

5.11. Секретарь Комиссии:

- вправе вносить предложения в повестку заседаний Комиссии;

- знакомится с материалами по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- лично участвует в заседаниях Комиссии;

- вправе вносить предложения по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- выполняет поручения председателя Комиссии;

- участвует в подготовке вопросов заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее Решений;

- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

- обеспечивает ведение делопроизводства Комиссии;

- организует подготовку заседаний Комиссии, в том числе извещает членов Комиссии и пригашенных на ее заседание лиц о дате, времени и месте проведения, и повестке Заседания, рассылает документы, проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению.»

ВЕРНО: руководитель аппарата администрации  
 муниципального района Т.В. Брусенцева