



Российская Федерация
Новгородская область
АДМИНИСТРАЦИЯ ДЕМЯНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

26.03.2024 № 366

р.п. Демянск

О создании комиссии по рассмотрению вопросов своевременного поступления налоговых и неналоговых платежей в бюджет Демянского муниципального округа

В целях реализации мероприятий, направленных на обеспечение своевременного поступления налоговых и неналоговых платежей в бюджет Демянского муниципального округа и координацию деятельности в данной сфере, Администрация Демянского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать комиссию по рассмотрению вопросов своевременного поступления налоговых и неналоговых платежей в бюджет Демянского муниципального округа.

2. Утвердить прилагаемое Положение о комиссии по рассмотрению вопросов своевременного поступления налоговых и неналоговых платежей в бюджет Демянского муниципального округа и ее состав.

3. Признать утратившим силу постановление Администрации Демянского муниципального района от 20.11.2023 № 1112 «О создании комиссии по рассмотрению вопросов своевременного поступления налоговых и неналоговых платежей в консолидированный бюджет Демянского муниципального района».

4. Опубликовать постановление в Информационном Бюллетене Демянского муниципального округа и разместить на официальном сайте Администрации Демянского муниципального округа.

Глава округа



ДОКУМЕНТ ПОДПИСАН
ЭЛЕКТРОННОЙ ПОДПИСЬЮ

Серийный номер сертификата:
00BFB60F10AAD2D187984BF5810B6642C1
Владелец: Сапогов Андрей Николаевич
Дата подписания: 26.03.2024 08:36
Срок действия: с 12.01.2024 по 06.04.2025

А.Н. Сапогов

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
округа от 26.03.2024 № 366

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению вопросов своевременного поступления налоговых и неналоговых платежей в бюджет Демянского муниципального округа

- Сапогов А.Н - Глава округа, председатель комиссии
- Шенгоф Н.В. - первый заместитель Главы Администрации округа, заместитель председателя комиссии
- Иванова Т.В. - главный специалист отдела по бюджету комитета финансов Администрации округа, секретарь комиссии

Члены комиссии:

- Васильева О.С. - начальник отдела-старший судебный пристав отдела судебных приставов Демянского и Маревского районов (по согласованию)
 - Власова Л.В - председатель комитета финансов Администрации округа
 - Гарина Н.С. - начальник управления по экономическому развитию и сельскому хозяйству Администрации округа
 - Михайлов С.Ю. - заведующий отделом правового обеспечения Администрации округа
 - Михалёв С.В. - начальник межмуниципального отдела Министерства внутренних дел Российской Федерации «Демянский» (по согласованию)
 - Непримерова Т.Л. - начальник управления муниципальным имуществом Администрации округа
 - Шангина Ю.Е. - начальник отдела проектного управления долгом Управления Федеральной налоговой службы России по Новгородской области (по согласованию).
-

УТВЕРЖДЕНО
постановлением Администрации
округа от 26.03.2024 № 366

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по рассмотрению вопросов своевременного поступления
налоговых и неналоговых платежей в бюджет Демянского муниципального
округа

1. Общие положения

1.1. Комиссия по рассмотрению вопросов своевременного поступления налоговых и неналоговых платежей в бюджет Демянского муниципального округа (далее комиссия) является постоянно действующим совещательным органом, образованным в целях обеспечения координации и взаимодействия территориальных органов федеральных органов государственной власти, органов местного самоуправления Демянского муниципального округа и других заинтересованных структур на территории Демянского муниципального округа по реализации мер, направленных на своевременное поступление налоговых и неналоговых платежей в бюджет Демянского муниципального округа.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Новгородской области и Демянского муниципального округа, настоящим Положением.

2. Задачи комиссии

2.1. Координация деятельности органов местного самоуправления, правоохранительных, контрольных (надзорных) органов по вопросам своевременного поступления налоговых и неналоговых платежей в бюджет Демянского муниципального округа.

2.2. Обеспечение взаимодействия, в том числе информационного, территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов местного самоуправления Демянского муниципального округа и других заинтересованных структур Демянского округа по вопросам своевременного поступления налоговых и неналоговых платежей в бюджет Демянского муниципального округа.

3. Права комиссии

3.1. Запрашивать от территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области и иных государственных органов, органов местного самоуправления и организаций необходимые материалы и информацию по вопросам, отнесенным к ее компетенции.

3.2. Приглашать для участия в заседаниях комиссии и заслушивать, не входящих в состав комиссии, представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, органов исполнительной власти Новгородской области, органов местного самоуправления и иных организаций, осуществляющих деятельность на территории округа, по согласованию с руководителями данных органов и организаций.

3.3. Заслушивать администраторов налоговых и неналоговых доходов бюджета Демянского муниципального округа об исполнении и эффективности мероприятий в области администрирования платежей и легализации объектов налогообложения, формировать предложения по улучшению этой работы.

3.4. Рассматривать на заседаниях комиссии в пределах своей компетенции вопросы и принимать соответствующие решения, а также разрабатывать предложения, направленные на обеспечение координации деятельности территориальных органов федеральных органов исполнительной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления Демянского муниципального округа.

4. Состав и организация деятельности комиссии

4.1. Состав комиссии состоит из председателя комиссии, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии группы.

4.2. Председатель комиссии осуществляет руководство деятельностью комиссии, определяет основные направления деятельности комиссии. В случае отсутствия председателя его функции выполняет заместитель председателя комиссии.

4.3. Председатель комиссии:

утверждает повестку дня заседания комиссии;

назначает дату, место и время заседания;

проводит заседания комиссии;

дает поручения членам комиссии, представителям территориальных органов федеральных органов власти и иных государственных органов по вопросам, связанным с решением возложенных на комиссию задач, а также

организует контроль их выполнения.

4.4. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости по решению ее председателя, но не реже 1 раза в квартал.

4.5. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии лично.

В случае невозможности принятия участия в заседании по уважительной причине член комиссии вправе изложить свое мнение по рассматриваемым вопросам в письменном виде и (или) направить своего представителя из числа должностных лиц представляемого им органа или организации, о чем председатель комиссии информируется не позднее одного рабочего дня до дня заседания комиссии. Представитель члена комиссии вправе присутствовать на заседании комиссии и участвовать в обсуждении вопросов повестки дня заседания комиссии с правом совещательного голоса.

4.6. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствуют не менее половины ее членов или лиц, их замещающих.

4.7. Секретарь комиссии:

информирует членов комиссии о дате, времени, месте проведения заседания комиссии и о вопросах, включенных в повестку дня заседания, не менее чем за 2 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии;

осуществляет подготовку проектов повестки дня заседания комиссии и проектов решений, а также организует подготовку необходимых документов и аналитических материалов к заседаниям комиссии;

оформляет протоколы заседаний комиссии;

обеспечивает хранение протоколов заседаний комиссии в течение 2 лет со дня проведения заседания.

В случае отсутствия секретаря комиссии в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности возлагаются председателем комиссии на одного из членов комиссии.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем комиссии в течение 15 рабочих дней со дня проведения заседания комиссии.

4.9. Документы и аналитические материалы представляются в комиссию территориальными органами федеральных органов государственной власти, органами местного самоуправления Демянского муниципального округа, другими заинтересованными организациями, к компетенции которых относятся вопросы, включенные в повестку дня заседания комиссии, в письменной форме на официальном бланке за подписью соответствующего руководителя (лица, его замещающего) не позднее чем за 3 рабочих дня до дня проведения заседания комиссии.

В случае необходимости по решению председателя комиссии материалы рассылаются ее членам.
