

 **Администрация**

сельского поселения Преполовенка

муниципального района Безенчукский

 Самарской области

Центральная ул., 53, с. Преполовенка, 446222

тел.: 89376444641 e-mail: adm-prepol2017 @yandex.ru

ОКПО 79170024, ОГРН 1056362024840

ИНН 6362012537, КПП 636201001

 с.Преполовенка

|  |
| --- |
|  **ПОСТАНОВЛЕНИЕ** от 06.02.2020 года № 19  |

**Об утверждении плана мероприятий, направленных на мобилизацию доходов, повышения эффективности расходов**

**и обеспечение сбалансированности бюджета сельского поселения Преполовенка муниципального района Безенчукский Самарской области на 2020 год**

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и с целью сохранения и развития доходной базы бюджета сельского поселения Преполовенка

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Утвердить план мероприятий по мобилизации доходов  сельского поселения Преполовенка на 2020 год согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Преполовенка»,  разместить на официальном сайте Администрации сельского поселения в сети Интернет.
3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после его официального опубликования.
4. Контроль за  исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

 Глава сельского поселения Преполовенка

 муниципального района Безенчукский

 Самарской области В.Б.Васильев

Исп.Л.Н.Оводова

89376444641

Утвержден

Постановлением Администрации

сельского поселения Преполовенка

муниципального района Безенчукский

Самарской области от 06.02.2020 г. № 19

**ПЛАН**

**мероприятий, направленных на мобилизацию доходов,**
**повышение эффективности расходов и обеспечение сбалансированности бюджета**

**сельского поселения Преполовенка муниципального района Безенчукский Самарской области**

**на 2020 год**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **№****п/п** | **Наименование мероприятия** | **Срок проведения** | **Ответственные за проведение** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| 1. | **Осуществление мероприятий, направленных   на увеличение доходной базы бюджета** |
| 1.1. | Взаимодействие  администрации с крупными налогоплательщиками, расположенными на территории сельского поселения | Постоянно | Глава сельского поселенияЗаместитель главы сельского поселения  |
| 2. | **Осуществление мероприятий, направленных на ликвидацию задолженности организаций и физических лиц в бюджеты всех уровней** |
| 2.1. | Мероприятия, направленные на ликвидацию задолженности организаций и физических лиц в бюджеты всех уровней | Постоянно | Глава сельского поселенияЗаместитель главы сельского поселения Делопроизводитель |
| 2.2. | Мероприятия, с целью повышения реальных доходов населения, ликвидации задолженности по выплате заработной платы, нелегальных выплат работникам в организациях всех форм собственности, обеспечение погашения задолженности по уплате НДФЛ в бюджет. | Постоянно | Глава сельского поселенияЗаместитель главы сельского поселения Делопроизводитель |
| 3. | **Обеспечение полноты учета налогоплательщиков** |
| 3.1. | Мероприятия по выявлению организаций и предпринимателей, осуществляющих деятельность на территории поселения без регистрации в налоговом органе, а также постановке на  учет неучтенных объектов налогообложения. | Постоянно | Заместитель главы сельского поселения Делопроизводитель |
| 4. | **Увеличение налогооблагаемой базы бюджета** |
| 4.1. | Мероприятия по формированию земельных участков под многоквартирными домами и дальнейшей постановки на кадастровый учет | В течение года | Заместитель главы сельского поселения  |
| 4.2. | Сверка сведений о земельных участках, учтенных в Государственном кадастре недвижимости и сведений, содержащихся в архивах органов местного самоуправления | В течение года | Заместитель главы сельского поселения  |
| 4.3. | Работа по актуализации сведений о земельных участках, учтенных в реестре недвижимости | В течение года | Делопроизводитель |
| 4.4. | Консультация и индивидуальная работа с владельцами земельных участков, частными предпринимателями | В течение года | Заместитель главы сельского поселения Делопроизводитель |
| 4.5. | Выявление неоформленных земельных участков. Оказание помощи гражданам в оформлении земельных участков в собственность. | В течение года | Заместитель главы сельского поселения Делопроизводитель |
| 4.6. | Рассмотрение заявлений, подготовка и учет документов по согласованию на отвод земельных участков | В течение года | Глава сельского поселенияЗаместитель главы сельского поселения  |
| 4.7. | Инвентаризация имущества, находящегося на территории поселения с целью выявления бесхозяйного имущества | 1 раз в год | Заместитель главы сельского поселения Бухгалтер |
| 5. | **Установление местных налогов** |
| 5.1. |  Анализ установления экономически обоснованных налоговых ставок | В течение года | Глава сельского поселенияЗаместитель главы сельского поселения Бухгалтер |
| 5.2. | Мониторинг эффективности налоговых льгот по местным налогам и мероприятия по сокращению неэффективных льгот | В течение года | Глава сельского поселенияЗаместитель главы сельского поселения  |