

**Администрация**

сельского поселения Преполовенка

муниципального района Безенчукский

 Самарской области

Центральная ул., 53, с. Преполовенка, 446222

тел.:89277599651

e-mail: adm-prepol2017@yandex.ru

ОКПО 79170024, ОГРН 1056362024840

ИНН 6362012537, КПП 636201001

 с.Преполовенка

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 11.01.2023 г.№ 08

**Об утверждении плана мероприятий по мобилизации доходов**

 **в бюджет сельского поселения Преполовенка муниципального**

 **района Безенчукский на 2023 год**

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1.Утвердить план мероприятий по мобилизации доходов сельского поселения Преполовенка на 2023 год согласно приложению.

2. Опубликовать настоящее Постановление в газете «Вестник сельского поселения Преполовенка», разместить на официальном сайте администрации сельского поселения Преполовенка 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. Оводова Л.Н.

89376444641

|  |
| --- |
|     Приложение        к Постановлению Администрации сельского поселения Преполовенка         от 11.01.2023 г.  № 08 ПЛАНмероприятий, направленных на мобилизацию доходов, повышение эффективности расходов и обеспечение сбалансированности бюджета сельского поселения Преполовенка на 2023 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 поселения, Заместитель главы поселения, Делопроизводитель, Бухгалтер |
| 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 поселения, Заместитель главы поселения, Делопроизводитель, Бухгалтер |
| 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 поселения, Заместитель главы поселения, Делопроизводитель, Бухгалтер |
| 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 | Глава сельского поселения, Заместитель главы поселения, Делопроизводитель, Бухгалтер |
| 4. | **Увеличение налогооблагаемой базы бюджета** |
| 4.1. | Сверка сведений о земельных участках, учтенных в Государственном кадастре недвижимости и сведений, содержащихся в архивах органов местного самоуправления | В течение года | Глава сельского поселения, Заместитель главы поселения |
| 4.2. | Работа по актуализации сведений о земельных участках, учтенных в реестре недвижимости | В течение года | Глава сельского поселения, Заместитель главы поселения |
| 4.3. | Консультация и индивидуальная работа с владельцами земельных участков, частными предпринимателями |  | Глава сельского поселения, Заместитель главы поселения |
|  | Консультация и индивидуальная работа с владельцами земельных участков, частными предпринимателями | В течение года | Глава сельского поселения, Заместитель главы поселения |
| 4.4. | Выявление неоформленных земельных участков. Оказание помощи гражданам в оформлении земельных участков в собственность. | В течение года | Глава сельского поселения, Заместитель главы поселения |
| 4.5. | Рассмотрение заявлений, подготовка и учет документов по согласованию на отвод земельных участков | В течение года | Глава сельского поселения, Заместитель главы поселения |
| 4.6. | Инвентаризация имущества, находящегося на территории поселения с целью выявления бесхозяйного имущества | 1 раз в год | Глава сельского поселения, Заместитель главы поселения |
| 5. | **Установление местных налогов** |
| 5.1. |  Анализ установления экономически обоснованных налоговых ставок | В течение года | Глава сельского поселения, Заместитель главы поселения |
| 5.2. | Мониторинг эффективности налоговых льгот по местным налогам и мероприятия по сокращению неэффективных льгот | В течение года | Глава сельского поселения, Заместитель главы поселения |