УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации городского округа Мытищи от 12.09. 2024 года № 5278

ПОЛОЖЕНИЕ

о Межведомственной комиссии по мобилизации доходов
в консолидированный бюджет Московской области
в городском округе Мытищи

1. Общие положения
	1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, полномочия и порядок деятельности Межведомственной комиссии по мобилизации доходов в консолидированный бюджет Московской области в городском округе Мытищи (далее - МВК).
	2. МВК является коллегиальным совещательным органом, координирующим взаимодействие администрации городского округа Мытищи с территориальными органами федеральных и областных исполнительных органов государственной власти, общественными объединениями, организациями и предпринимателями, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа Мытищи Московской области, по реализации мер, направленных на пополнение доходной части консолидированного бюджета Московской области за счет налоговых поступлений, подлежащих зачислению в бюджет.
	3. МВК в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Московской области, Уставом муниципального образования «Городской округ Мытищи Московской области», а также настоящим Положением.
	4. Решения, принимаемые МВК, направляются лицам, которым оно адресовано для исполнения.
	5. Решения, принимаемые МВК, носят рекомендательный характер.
	6. По инициативе членов МВК формируются рабочие группы по организации и проведению совместных рейдов и выездных мероприятий по:

-легализации неформальной занятости;

-легализации объектов налогообложения;

-постановке на налоговый учет организаций и индивидуальных предпринимателей, предоставляющих услуги и осуществляющих работы на территории городского округа Мытищи Московской области;

-вопросам выявления и постановке на налоговый учет потенциальных налогоплательщиков «Налога на профессиональный доход»;

1. Основные функции МВК

Основными функциями МВК являются:

* 1. Содействие в привлечении физических и юридических лиц к оплате обязательных платежей в соответствии с действующим законодательством.
	2. Координация и обеспечение проведения мероприятий по погашению задолженности по налоговым платежам, которые подлежат зачислению в консолидированный бюджет Московской области и бюджет городского округа Мытищи.
	3. Снижение задолженности по имущественным налогам муниципальных служащих (работников), работников подведомственных учреждений и организаций.
	4. Снижение задолженности по налогам муниципальных предприятий, учреждений и организаций.
	5. Принятие действенных мер к юридическим и физическим лицам - неплательщикам земельного налога, налога на имущество и транспортного налога, с целью погашения задолженности.
	6. Взаимодействие и выработка мер, направленных на исполнение плановых назначений бюджета городского округа Мытищи по налоговым доходам.
	7. Мониторинг задолженности по выплате заработной платы
	8. Противодействие неформальной занятости и сокрытию работодателями фактического размера выплачиваемой заработной платы работникам организаций.
	9. Повышение собираемости налога на доходы физических лиц на территории городского округа Мытищи путем выявления организаций, не выполняющих условия Соглашения о минимальной заработной плате в Московской области, не выполняющих условия Мытищинского трехстороннего (территориального) Соглашения о минимальной заработной плате, а также выплачивающих заработную плату ниже среднеотраслевого уровня по виду экономической деятельности (ОКВЭД).
	10. Рассмотрение убыточных организаций и выработка рекомендаций по погашению убытков от ведения финансово-хозяйственной деятельности организаций и по их выходу на безубыточную работу.
	11. Содействие в своевременной постановке на учет в налоговом органе организаций (в том числе их обособленных подразделений) и индивидуальных предпринимателей, зарегистрированных в других субъектах Российской Федерации и других округах Московской области, осуществляющих деятельность на территории городского округа Мытищи, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.
	12. Выявление организаций, не состоящих на учете в территориальном налоговом органе, и разработка комплекса организационных и иных мер по организации работы по выводу организаций из «теневого» сектора экономики на территории городского округа Мытищи Московской области.
	13. Проведение выездных мероприятий по объектам нестационарной торговли, сферы бытовых услуг, у которых потенциально могут работать официально незарегистрированные работники или работники, получающие «серую» заработную плату.
	14. Разработка проектов нормативных правовых актов, рекомендаций и иных документов по вопросам, отнесенным к компетенции МВК.
	15. Организация мониторинга результатов работы рабочей группы по вышеуказанным направлениям деятельности и представление отчетности (протоколов) в МВК.
1. Полномочия МВК

МВК для выполнения возложенных на нее задач осуществляет следующие полномочия:

* 1. Рассматривает вопросы о:
* наличии задолженности по платежам в бюджеты всех уровней юридических и физических лиц;
* задолженности работодателей по выплате заработной платы и мерах по ликвидации указанной задолженности;
* выплате заработной платы в размере ниже уровня, установленного Мытищинским трехсторонним (территориальным) Соглашением о минимальной заработной плате;
* выплате заработной платы в размере ниже среднеотраслевого уровня по видам экономической деятельности (ОКВЭД).
* легализации доходов граждан в сфере трудовых отношений и адаптации неформального рынка труда;
* деятельности убыточных организаций;
* другие вопросы, отнесенные к ее компетенции.
	1. Приглашает на заседания МВК руководителей (представителей) юридических лиц, лиц, зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей, и физических лиц для получения объяснений по вопросам задолженности по уплате налогов, задолженности по заработной плате, выплате заработной платы в размере ниже уровня, установленного Мытищинским трехсторонним (территориальным) Соглашением, выплате заработной платы в размере ниже среднеотраслевого уровня по видам экономической деятельности, незарегистрированных работников или работников, получающих «серую» заработную плату;
	2. Обеспечивает координацию взаимодействия Администрации городского округа Мытищи с федеральными и областными органами исполнительной власти по реализации мер, направленных на пополнение доходной части бюджета.
	3. Анализирует вопросы полноты и своевременности уплаты организациями, осуществляющими свою деятельность на территории городского округа Мытищи, налоговых и других обязательных платежей в бюджет городского округа Мытищи, заслушивает в установленном порядке их руководителей.
	4. Запрашивает в установленном порядке у территориальных органов федеральных и областных исполнительных органов государственной власти, руководителей организаций и предпринимателей, информацию, необходимую для работы МВК.
	5. Приглашает в установленном порядке на заседания МВК и заслушивает информацию представителей органов Администрации городского округа Мытищи, территориальных подразделений федеральных и областных исполнительных органов государственной власти о проводимой ими работе по мобилизации доходов консолидированного бюджета.
	6. В рамках рабочих групп готовит проекты нормативных и иных правовых актов, привлекает для участия в деятельности рабочих групп представителей правоохранительных органов государственных и общественных организаций.
1. Организация деятельности МВК
	1. Состав МВК утверждается постановлением Администрации городского округа Мытищи в составе: председателя Комиссии, заместителя председателя Комиссии, секретаря и членов Комиссии.
	2. Работой МВК руководит председатель Комиссии, а в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии.
	3. Председатель Комиссии:
* определяет дату, время, место проведения заседаний МВК и утверждает повестку заседаний;
* знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым МВК;
* председательствует на заседаниях МВК;
* утверждает принятые МВК решения (протоколы);
* устанавливает контроль над выполнением решений, принятых МВК, за исполнением протокольных поручений и соблюдением сроков.
	1. Члены МВК:
* вносят предложения в повестку заседаний МВК;
* знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым МВК;
* участвуют в заседаниях МВК;
* участвуют в рейдах и выездных мероприятиях;
* вносят предложения по вопросам, находящимся в компетенции МВК;
* выполняют поручения МВК и ее председателя либо лица, исполняющего его обязанности;
* готовят предварительную информацию по вопросам, включенным в повестку дня, по своим направлениям деятельности;
* осуществляют необходимые меры по выполнению решений МВК и контролю над их реализацией.
	1. Секретарь МВК:
* составляет План проведения заседаний МВК на квартал;
* формирует повестку заседаний МВК;

- формирует список юридических и физических лиц для приглашения на заседание МВК и осуществляет приглашение для прибытия на заседание МВК хозяйствующих субъектов, индивидуальных предпринимателей, физических лиц членов МВК по вопросам, включенным в повестку МВК;

* лично участвует в заседаниях МВК;
* выполняет поручения председателя МВК либо лица, исполняющего его обязанности;
* готовит материалы к заседанию МВК;
* организует подготовку заседаний МВК, в том числе извещает членов МВК о дате, времени, месте проведения и повестке заседания МВК;
* ведет протокол заседания МВК;
* подписывает протоколы МВК.
	1. Заседания МВК проводятся не реже одного раза в месяц, в соответствии с ежеквартальным планом, сформированным и утвержденным председателем МВК.
	2. Заседание МВК считается правомочным, если на нем присутствует более половины от утверждённого состава её членов.
	3. Должностные лица юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, а также физические лица на заседания МВК приглашаются путем направления в их адрес уведомлений, либо посредством телефонной связи. Приглашение на заседание МВК и (или) составление уведомлений о необходимости подготовки вопросов, рассматриваемых на заседаниях МВК, оформление документации к заседаниям, организацию выполнения решений, принятых комиссией, осуществляет секретарь МВК.
	4. В рамках работы МВК возможно направление писем и проведение телефонных переговоров, результаты которых должны фиксироваться протоколами с контролем исполнения поручений. Подготовку и направление писем, проведение телефонных переговоров осуществляет секретарь МВК.
	5. Итоги заседания МВК оформляются протоколом, который утверждает председательствующий на заседании и подписывает секретарь. Решения МВК направляются:

- членам комиссии в виде копий протоколов заседаний МВК;

- заслушанным организациям в виде выписок из протоколов.

* 1. В протоколах отражаются конкретные поручения, сроки их исполнения и определяются ответственные лица, которые будут исполнять поручения.
	2. По итогам выездных мероприятий рабочие группы оформляют протоколы и представляют их на рассмотрение МВК.
	3. Организационно-техническое и материальное обеспечение деятельности МВК осуществляется Администрацией городского округа Мытищи.