

18-ПК/5.1 от 13.04.2021г



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ТОЛЬЯТТИ
Департамент градостроительной деятельности

П Р И К А З

13.04.2021г № 18

г. Тольятти, Самарской области

Об утверждении Положения об отделе учета и администрирования доходов Управления земельных ресурсов Департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти

В соответствии с распоряжением администрации городского округа Тольятти от 24.02.2021 № 1310-р/1 «О проведении организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти» сопровождение договоров аренды земельных участков (за исключением договоров аренды земельных участков для размещения нестационарных торговых объектов, объектов для оказания услуг (кроме автостоянок) осуществляется департаментом градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти, руководствуясь Уставом городского округа Тольятти,

п р и к а з ы в а ю:

1. Утвердить прилагаемое Положение об отделе учета и администрирования доходов Управления земельных ресурсов Департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти.

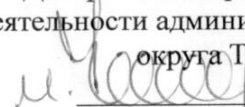
2. Начальнику отдела учета и администрирования доходов Управления земельных ресурсов Департамента градостроительной деятельности администрации городского округа Тольятти обеспечить работу отдела в соответствии с утвержденным Положением.

3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Руководитель департамента

A handwritten signature in black ink, appearing to be 'И.Н. Квасов', written in a cursive style.

И.Н.Квасов

УТВЕРЖДЕНО
приказом руководителя
Департамента градостроительной
деятельности администрации городского
округа Тольятти

И.Н.Квасов
№ _____ от _____ 2021 г.

ПОЛОЖЕНИЕ

об Отделе учета и администрирования доходов
Управления земельных ресурсов
Департамента градостроительной деятельности
администрации городского округа Тольятти

Тольятти
2021

І. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Наименование структурного подразделения администрации: Отдел учета и администрирования доходов (далее - Отдел) Управления земельных ресурсов (далее – Управление) Департамента градостроительной деятельности (далее - Департамент) администрации городского округа Тольятти (далее – администрация).

1.2. Отдел создан в соответствии с распоряжением администрации от 24.02.2021г. № 1310-р/1 «О проведении организационно-штатных мероприятий в администрации городского округа Тольятти».

Изменение статуса, структуры и прекращение деятельности Отдела производится на основании распоряжения администрации.

1.3. Отдел подчиняется заместителю руководителю департамента – руководителю управления земельных ресурсов.

1.4. Отдел осуществляет свою деятельность на основе Конституции Российской Федерации, законодательных и иных нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области, муниципальных правовых актов городского округа Тольятти, Положения о Департаменте и настоящего Положения.

1.5. Штатное расписание и условия оплаты труда специалистов Отдела утверждаются главой городского округа Тольятти.

Подбор и расстановка кадров в Отделе осуществляется кадровой службой администрации по согласованию с начальником отдела, руководителем департамента.

1.6. Положение об Отделе разрабатывается начальником отдела и утверждается приказом руководителя департамента.

Настоящее Положение изменяется в соответствии с изменением целей, задач, функций, прав, ответственности, возложенных на Отдел.

1.7. Местонахождение Отдела: 445020, Российская Федерация, Самарская область, ул. Белорусская, 33.

ІІ. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ И ЗАДАЧИ ОТДЕЛА

2.1. Основной целью деятельности Отдела является: осуществление реализации бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета, администратора доходов бюджета, главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета, администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

2.2. Для достижения поставленной цели Отделу необходимо решение следующих основных задач:

2.2.1. Организация работ по администрированию доходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти.

2.2.2. Содействие в работе по учету, формированию и предоставлению бюджетной отчетности главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета финансовому органу администрации городского округа Тольятти.

2.2.3. Содействие в аналитической работе и осуществлении финансово-экономического планирования администрируемых Департаментом доходов.

2.3. Оценка эффективности деятельности Отдела осуществляется на основании показателей эффективности и (или) результативности его деятельности, утверждаемых приказом руководителя Департамента.

ІІІ. ФУНКЦИИ ОТДЕЛА

3.1. Для решения задачи № 2.2.1 «Организация работ по администрированию доходов и источников внутреннего финансирования дефицита бюджета городского округа Тольятти» Отдел выполняет по каждому из видов администрируемых доходов следующие функции:

3.1.1. Своевременно доводит до сведения Управления Федерального казначейства по Самарской области изменения учетно-статистической информации о Департаменте, как налогоплательщика, а также коды администрируемых доходов.

3.1.2. Принимает информацию от Управления Федерального казначейства по Самарской области по электронной почте и формирует ведомости поступлений доходов и первичные документы плательщиков за день.

3.1.3. Распределяет поступления за операционный день по кодам доходов и плательщикам.

3.1.4. Ежедневно просматривает невыясненные поступления в Управление Федерального казначейства и составляет уведомления администратора поступлений в бюджет об уточнении вида и принадлежности поступлений.

3.1.5. Готовит решения, оформляет платежные поручения на возврат излишне оплаченных или ошибочно перечисленных денежных средств.

3.1.6. Осуществляет начисление арендной платы по договорам аренды земельных участков, за исключением земельных участков, предоставленных для размещения нестационарных торговых объектов (кроме автостоянок).

3.1.7. Осуществляет актуализацию сведений в ПК «САУМИ» по начислениям арендной платы по договорам аренды земельных участков, за исключением земельных участков, предоставленных для размещения нестационарных торговых объектов (кроме автостоянок), в соответствии с действующим законодательством.

3.1.8. Проводит сверки расчетов с плательщиками администрируемых доходов.

3.1.9. Готовит претензии, расчет задолженности по договорам аренды земельных участков, договорам купли – продажи земельных участков, за исключением земельных участков, предоставленных для размещения нестационарных торговых объектов (кроме автостоянок).

3.1.10. Готовит расчеты исков по договорам аренды земельных участков, за исключением земельных участков, предоставленных для размещения нестационарных торговых объектов (кроме автостоянок).

3.1.11. Отражает в электронной базе информацию из решений суда, касающуюся арендной платы, пени, штрафов в договорах аренды земельных участков, за исключением земельных участков, предоставленных для размещения нестационарных торговых объектов (кроме автостоянок).

3.1.12. Осуществляет работу по доведению до сведения плательщиков реквизитов счета для перечисления денежных средств по кодам администрируемых доходов, и порядок заполнения платежных документов.

3.2. Для решения задачи № 2.2.2 «Организация работ по учету, формированию и предоставлению бюджетной отчетности главного администратора доходов бюджета, главного администратора источников внутреннего финансирования дефицита бюджета финансовому органу администрации городского округа Тольятти» Отдел выполняет следующие функции:

3.2.1. Ежеквартально предоставляет сведения для составления отчета об исполнении бюджета на текущий год в разрезе администрируемых доходов.

3.2.2. Совместно со структурными подразделениями Департамента готовит анализ поступления доходов в бюджет городского округа Тольятти.

3.2.3. Составляет сведения о должниках по арендной плате ежемесячно и по запросам органов (структурных подразделений) администрации городского округа Тольятти.

3.3. Для решения задачи № 2.2.3 «Организация аналитической работы и осуществление финансово-экономического планирования администрируемых Департаментом доходов» Отдел выполняет следующие функции:

3.3.1. Изучает, отслеживает изменения и анализирует состояние дел по

поступлениям администрируемых доходов в бюджет.

3.3.2. Оказывает содействие в разработке проектов муниципальных правовых актов городского округа Тольятти по вопросам, входящим в компетенцию Отдела.

3.3.3. Совместно со структурными подразделениями Департамента участвует в подготовке прогнозов поступлений в бюджет городского округа Тольятти в разрезе доходов, администрируемых Департаментом.

3.3.4. Проводит анализ своей деятельности на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства и обеспечения соблюдения требований антимонопольного законодательства.

3.3.5. Проводит анализ (в течение отчетного года) подготовленных Отделом проектов постановлений администрации городского округа Тольятти на предмет выявления нарушений антимонопольного законодательства.

3.4. Для решения возложенных на отдел задач выполняет следующие функции:

3.4.1. Организует работу с документами в системе электронного документооборота «Дело».

3.4.2. Осуществляет работу по комплектованию, хранению, учету и использованию архивных документов образующихся в процессе деятельности Отдела.

3.4.3. Организует и контролирует работу по рассмотрению и подготовке ответов на письменные обращения физических и юридических лиц в сроки, установленные Регламентом делопроизводства и документооборота в администрации городского округа Тольятти.

IV. СТРУКТУРА ОТДЕЛА

4.1. Отдел не имеет в своем составе структурных подразделений.

V. РУКОВОДСТВО ОТДЕЛОМ

5.1. Отдел возглавляет начальник отдела.

5.2. Основные полномочия начальника отдела для выполнения возложенных на Отдел задач и функций:

- организует работу Отдела, осуществляет контроль за его деятельностью, утверждает его плановые показатели работы, осуществляет общее методическое руководство работой, контролирует и анализирует ее состояние;

- проводит разграничение компетенции и распределяет задания между работниками Отдела;

- визирует проекты нормативных и ненормативных правовых актов, подписывает документы в пределах своей компетенции;

- вносит на рассмотрение заместителя руководителя департамента предложения по вопросам, входящим в компетенцию Отдела;

- осуществляет взаимодействие между руководителями структурных подразделений Департамента, с вышестоящими руководителями, а также с другими органами (структурными подразделениями) администрации, государственными органами, органами местного самоуправления, учреждениями, предприятиями и организациями городского округа в пределах компетенции органа администрации;

- при приеме на работу работников (внесении изменений в Положение об Отделе) знакомит их с Положением об Отделе под роспись.

5.3. В соответствии с Конституцией Российской Федерации, нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Тольятти начальник отдела несет ответственность за:

- несвоевременное и некачественное выполнение плана работ и показателей результативности деятельности Отдела;

- состояние трудовой и служебной дисциплины среди подчиненных;
- причинение материального ущерба - в пределах, определенных действующим трудовым и гражданским законодательством;
- принятие решений, а также разработку и (или) визирование проектов документов, противоречащих действующему законодательству и муниципальным правовым актам городского округа Тольятти;
- неисполнение или ненадлежащее исполнение своих должностных обязанностей, изложенных в должностной инструкции начальника Отдела;
- качество ответов на обращения, поступивших в отдел (в пределах своей компетенции);
- неисполнение требований антимонопольного комплаенса и антимонопольного законодательства.

**Начальник отдела учета
и администрирования доходов**



В.В.Богданова