



УКРАЇНА
ФОНТАНСЬКА СІЛЬСЬКА РАДА
ОДЕСЬКОГО РАЙОНУ ОДЕСЬКОЇ ОБЛАСТІ
67571, вул. Степна 4, с. Фонтанка, Одеський район, Одеська область
тел.: (048) 753-65-94, E-mail: 04379746@mail.gov.ua, код ЄДРПОУ: 04379746

РОЗПОРЯДЖЕННЯ

24 червня 2021 року

с. Фонтанка

№ 51/2021-СР

Про створення робочої групи з питань наповнення і збільшення надходжень до бюджету Фонтанської сільської територіальної громади

З метою забезпечення надходжень до бюджету, розширення бази платників податків, збільшення надходжень до бюджету виявлення резервів надходжень до бюджету Фонтанської сільської територіальної громади, керуючись статтею 78 Бюджетного Кодексу України, статтею 28 Закону України «Про місцеве самоврядування в Україні»

ВИРІШИЛА

1. Створити робочу групу з питань наповнення і збільшення надходжень до бюджету Фонтанської сільської територіальної громади до бюджету Фонтанської сільської територіальної громади.
2. Затвердити Положення про робочу групу з питань наповнення і збільшення надходжень до бюджету Фонтанської сільської територіальної громади (додаток 1 до розпорядження).
3. Затвердити склад робочої групи з питань наповнення і збільшення надходжень до бюджету Фонтанської сільської територіальної громади (додаток 2 до розпорядження).
4. Затвердити заходи з питань наповнення і збільшення надходжень до бюджету Фонтанської сільської територіальної громади до бюджету Фонтанської сільської територіальної громади (додаток 3 до розпорядження)
5. Контроль за виконання даного розпорядження залишаю за собою.

Сільський голова



Н.Г. Крупиця

**Положення робочої групи з питань
наповнення і збільшення надходжень до бюджету
Фонтанської сільської територіальної громади**

1. Робоча група з питань наповнення і збільшення надходжень до бюджету Фонтанської сільської територіальної громади (далі - робоча група) є постійно діючим консультативно - дорадчим органом сільської ради.
2. Робоча група у своїй діяльності керується Конституцією та законами України, постановами Верховної Ради України, актами Президента України та Кабінету Міністрів України, наказами центральних органів виконавчої влади, рішеннями Фонтанської сільської ради, виконавчого комітету сільської ради та розпорядженнями голови сільської ради, а також цим Положенням.
3. Основними завданнями робочої групи є:
 - сприяння взаємодії органів місцевого самоврядування з Державною фіскальною службою щодо відпрацювання питань повноти надходжень податків та зборів до сільського бюджету;
 - підготовка пропозицій стосовно визначення шляхів, механізмів та способів вирішення питань повноти надходжень податків та зборів до сільського бюджету, виявлення резервів наповнення доходної частини бюджету та покращення платіжної дисципліни за сплатою податків та зборів до бюджету;
 - напрацювання плану заходів та підготовка пропозицій сільському голові з питань наповнення і збільшення надходжень до бюджету;
4. Робоча група відповідно до покладених на неї завдань:
 - проводить роботу з моніторингу інформації щодо надходжень податків та зборів до сільського бюджету;
 - здійснює аналіз стану справ та причин виникнення проблем, пов'язаних з надходженнями податків та зборів до сільського бюджету;
 - розробляє та подає пропозиції та рекомендації щодо проблемних питань та виявлення резервів збільшення надходжень податків та зборів до сільського бюджету.
5. Робоча група має право:
 - отримувати статистичну та іншу інформацію, необхідну для забезпечення діяльності робочої групи, від виконавчих органів сільської ради, територіальних органів статистики, державної податкової служби, Пенсійного фонду України, Державної казначейської служби України, інших територіальних органів виконавчої влади, а також від підприємств, установ, організацій незалежно від форми власності, суб'єктів господарської діяльності з числа юридичних осіб та фізичних осіб - підприємців;
 - запрошувати на засідання посадових осіб сільської ради, старост старостинських округів, керівників підприємств, установ та організацій, фізичних осіб - підприємців для розгляду питань щодо сплати податків та зборів до сільського бюджету, забезпечення виконання завдань, покладених на робочу групу та інших питань щодо надходжень податків та зборів до бюджету громади;
 - запрошувати на засідання керівників підприємств, установ і організацій, фізичних осіб - підприємців, які є боржниками по сплаті податків, зборів та інших платежів до бюджету в межах чинного законодавства;
 - висвітлювати інформацію про свою діяльність на веб - сайті Фонтанської сільської територіальної громади.
6. Робоча група діє у складі голови, заступників голови, секретаря та інших членів.

До складу робочої групи входять представники виконавчого органу сільської ради, депутати сільської ради, керівники (представники) підприємств, установ, організацій, фізичні особи – підприємці, представники фіскальних органів (за згодою).

7. Голова робочої групи:

- здійснює керівництво діяльністю робочої групи;
- скликає засідання робочої групи та головує на них;
- розподіляє обов'язки між членами робочої групи;
- координує діяльність робочої групи з фіскальними органами та іншими органами виконавчої влади, з підприємствами, установами та організаціями, фізичними особами – підприємцями;
- підписує документи, підготовлені робочою групою за результатами її діяльності.

8. Формою роботи робочої групи є засідання, що проводяться за рішенням голови робочої групи, але не рідше ніж один раз на два місяці.

Члени робочої групи мають право ініціювати проведення позачергових засідань.

Засідання робочої групи веде голова робочої групи, а у разі його відсутності - заступник голови робочої групи.

Підготовку матеріалів для розгляду на засіданні робочої групи забезпечує її секретар.

Засідання робочої групи вважається правомочним, якщо на ньому присутні більш як половина її членів.

9. На засіданнях робоча група розробляє пропозиції та рекомендації з питань, що належать до її компетенції.

Пропозиції та рекомендації робочої групи приймаються простою більшістю голосів членів робочої групи, що присутні на засіданні. У разі рівного розподілу голосів вирішальним є голос головуючого на засіданні робочої групи.

Пропозиції та рекомендації фіксуються у протоколі засідання робочої групи, який підписується головуючим на її засіданні та секретарем. Протягом триденного строку протокол надсилається усім членам робочої групи секретарем робочої групи.

Член робочої групи, який не підтримує пропозиції та рекомендації, може викласти у письмовій формі свою окрему думку, що додається до протоколу засідання.

10. Організаційне, інформаційне, матеріально-технічне забезпечення діяльності робочої групи здійснює організаційний відділ Фонтанської сільської ради.

Сільський голова



Н.Г. Крупиця

**Склад робочої групи з питань
наповнення і збільшення надходжень до бюджету
Фонтанської сільської територіальної громади**

Голова робочої групи - Дудник М.В. (заступник сільського голови)

Заступник голови робочої групи - Сивак Н.С. (заступник начальника управління –
начальник бюджетного відділу управління фінансів)

Секретар робочої групи - Посталакіна Н.З. (начальник відділу доходів, економічного
аналізу, бухгалтерського обліку та фінансової звітності управління фінансів)

Члени робочої групи:

Матвейчук М.І. (секретар сільської ради)
Мельник О.М. (радник сільського голови)
Нефідов С.А. (заступник сільського голови)
Антонюк І.В. (начальник управління фінансів)
Галянт В.В. (начальник ЦНАП)
Михайлова Т.В. (начальник відділу бухгалтерського обліку та фінансової звітності)
Щирба П.Є. (заступник сільського голови)
Бражнікова А.З. (начальник відділу земельних відносин)
Каплінський В.Ю. (начальник відділу містобудування та архітектури)
Бабічев Ф.П. (перший заступник сільського голови)
Скобленко Л.О. (заступник сільського голови)
Фатенков Є.О. (староста Олександрівського старостинського округу)
Прудніков В.К. (староста Новодофинівського старостинського округу)
Шаповалова О.М. (староста Крижанівського старостинського округу)
Філіповська Н.І. (головний спеціаліст з розвитку території)
Ахмедов Р.М. (начальник Доброславської ДПІ ГУ ДПС в Одеській області)

Сільський голова

Н.Г. Крупиця

План заходів щодо наповнення і збільшення надходжень до бюджету Фонтанської сільської територіальної громади

№ з/п	Зміст заходу	Термін виконання	Відповідальні за виконання
1.	Забезпечити виконання показників доходної частини на 2021 рік, затверджених рішенням Фонтанської сільської територіальної громади на 2021 рік від 25.12.2020 року №43-VIII «Про бюджет Фонтанської сільської територіальної громади на 2021 рік» і залучення всіх потенційних додаткових джерел наповнення бюджету, а саме: Здійснювати контроль за справлянням надходжень до місцевого бюджету Забезпечувати своєчасне та в повному обсязі надходження податків і зборів та інших доходів до місцевого бюджету відповідно до чинного законодавства. Проводити моніторинг надходжень податків і зборів до місцевого бюджету Аналізувати випадки зниження надходжень у порівнянні з відповідним періодом минулого року, надавати пропозиції щодо виправлення ситуації.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
2.	Створити комісію з питань наповнення сільського бюджету (або робочої групи щодо спільного відпрацювання питань повноти надходження податків та зборів) та проведення їх засідань не рідше одного разу на місяць.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
3.	Спільно з Державною податковою службою України ГУДПС в Одеській області вжити визначені чинним законодавством заходи щодо погашення податкового боргу по платежах, які зараховуються до сільського бюджету, в розрізі по кожному виду. Здійснювати моніторинг стану погашення підприємствами, установами та організаціями податкового боргу до сільського бюджету, результати якого розглядати на засіданнях комісії, проводити заходи з координації дій щодо забезпечення надходжень до сільського бюджету та інформувати про результати проведеної роботи.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
4.	Організувати проведення роз'яснювальної роботи з платниками податків з питання соціальної значимості добровільної і своєчасної сплати податків до місцевого бюджету, змін до податкового законодавства та підвищення розміру заробітної плати; серед населення щодо соціального значення легалізації праці та заробітної плати, обов'язкового декларування доходів і сплати податків.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
5.	Забезпечити організацію роботи з Державною	Протягом	Управління фінансів

	податковою службовою України ГУДПС в Одеській області в частині надання звітності у розрізі платників податків – юридичних осіб, які сплачують податки на відповідній території громади відповідно до статті 12 Податкового кодексу України.	року	Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
6.	Підвищити ефективність роботи із платниками податків з викриття схем ухилення від сплати платежів до бюджету, повної легалізації зайнятості та детінізації виплати заробітної плати суб'єктами підприємницької діяльності; активізувати претензійно-позовну роботу з ліквідації заборгованості зі сплати податків та зборів. Заслуховувати на засіданнях комісії питання щодо легалізації заробітної плати та зайнятості населення «ризикових» суб'єктів господарювання, зокрема у яких середньомісячна заробітна плата найманих працівників нижча, ніж законодавчо встановлений розмір мінімальної заробітної плати. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу щодо порядку використання суб'єктами господарювання найманої праці відповідно до вимог чинного законодавства. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу в частині легалізації заробітної плати та зайнятості населення щодо оформлення працівників фізичними особами-підприємцями.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
7.	Проаналізувати встановлені ставки місцевих податків і зборів, з урахуванням чинних норм Податкового кодексу України. В разі необхідності переглянути ставки місцевих податків і зборів. Проаналізувати доцільність надання пільг по податкам і зборам, що зараховуються до сільського бюджету.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
8.	Проводити спільно з Державною податковою службовою України ГУДПС в Одеській області аналіз факторів, що впливають на стан наповнення сільського бюджету, зокрема внаслідок змін, внесених до бюджетного та податкового законодавства, забезпечення реальності планових показників та їх відповідність показникам соціально - економічного стану громади	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
9.	Забезпечити організацію роботи з Головним управлінням ДПС в Одеській області щодо сум списаного податкового боргу; розстрочені і відстрочені суми податкового боргу і грошових зобов'язань платників податків; суми наданих податкових пільг, включаючи втрати доходів бюджету від їх надання	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
10.	Інформувати сільського голову виконання місцевого	Протягом	Управління фінансів

	бюджету щодавно, щомісяця, щоквартально.	року	
11.	Проведення спільних засідань (круглих столів) в рамках співпраці «ВЛАДА –БІЗНЕС – РОЗВИТОК ГРОМАДИ» з метою своєчасної сплати податків задля розвитку громади.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
12.	Започаткувати разом з управлінням освіти Фонтанської сільської ради уроки фінансової грамотності в тому числі визначити пріоритетними в напрямку відповідної роботи презентацію бюджету громади, навчити сформувати правильну фінансову поведінку, звички та орієнтацію в фінансовій сфері в галузі «Фінанси». Провести конкурс серед шкіл «Бюджет моєї громади», тощо.	Протягом року	Управління фінансів Управління освіти Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
13.	Розглянути можливість запровадити «Бюджет участі», «Бюджет для громадян».	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
14.	Започаткувати презентацію про кращих платників податків, кращого роботодавця та інші промоції з метою популяризації платників податків громади.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
ПОДАТОК НА ДОХОДИ З ФІЗИЧНИХ ОСІБ			
1.	Створити реєстр платників податку на доходи фізичних осіб із зазначенням виду діяльності кількості працюючих та інших даних у тому числі по бюджетоутворюючих підприємствах та в розрізі галузей які формують надходження на території громади з метою оцінки фінансової стійкості громади по відповідному податку та виявлення залежності бюджету громади від надходжень відповідного податку.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
2.	Проведення роботи стосовно виявлення відокремлених підрозділів юридичних осіб які сплачують податок на доходи фізичних осіб не за місцем їх розташування а за місцем реєстрації. Вжити заходи щодо їх залучення до сплати податку на доходи фізичних осіб до сільського бюджету.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
3.	Взаємодія з Державною податковою службою України	Протягом	Управління фінансів

	ГУДПС щодо необхідності погодження юридичними особами питання розміщення на території громади своїх відокремлених підрозділів при реєстрації таких юридичних осіб на облік в органах Державної податкової служби за місцезнаходженням відокремлених підрозділів з Фонтанською сільською радою.	року	Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
4.	Спільно з Державною податковою службою України ГУДПС в Одеській області проводити роботу щодо легалізації праці населення на підприємствах які запроваджують свою діяльність в громаді. Активізувати роботу, спрямовану на виявлення випадків порушення трудового законодавства з метою застосування дієвих важелів впливу на роботодавців, котрі використовують найману працю без оформлення трудових договорів, мінімізують зарплату працівникам, відображають у звітності скорочені норми робочого часу та вдаються до застосування інших нечесних дій для уникнення належної сплати внесків.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
5.	Проводити роботу щодо стимулювання створення нових робочих місць та збереження існуючих робочих місць.	Протягом року	Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
6.	Спільно з Державною податковою службою України ГУДПС в Одеській області забезпечити погашення заборгованості з виплати заробітної плати на підприємствах, організаціях та установах громади незалежно від їх форм власності із одночасним перерахуванням податку на доходи фізичних осіб до сільського бюджету, а також не допускати несвоєчасної виплати в подальшому.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
7.	Контролювати стан дотримання норм законодавства суб'єктами господарювання стосовно повного та своєчасного проведення розрахунків з власниками земельних ділянок сільськогосподарського призначення, земельних часток (паїв) і відповідного перерахування до бюджету податку на доходи фізичних осіб, в тому числі з доходів, виплачених у натуральній формі.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
МІСЦЕВІ ПОДАТКИ (ПЛАТА ЗА ЗЕМЛЮ)			
1.	Створити реєстр платників місцевих податків (плати за землею) , у тому числі по бюджетоутворюючих платниках.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)

2.	Здійснити поточну інвентаризацію діючих договорів оренди земельних ділянок на предмет відповідності ставок орендної плати нормам Податкового Кодексу України з внесеними змінами та розглянути можливість укладання додаткових угод про збільшення розміру орендної плати за землю.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
3.	Забезпечити постійний контроль за надходженням коштів від орендної плати та земельного податку з фізичних осіб та юридичних осіб. Відповідно проводити роботу щодо погашення орендарями заборгованості по платі за оренду майна, що належить до комунальної власності громади. Розглядати питання щодо припинення права власності користування земельними ділянками у випадку систематичної несплати земельного податку, орендної плати за землю в рамках діючого законодавства.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
4.	Проведення роботи щодо переведення платників земельного податку на сплату орендної плати. Застосовувати штрафні санкції (пені) відповідно до умов договору в разі несвоєчасної сплати орендної плати громадянами, фізичними особами – підприємцями та юридичними особами. В разі відсутності в договорі застосування штрафних санкцій (пені) внести зміни до договору шляхом укладання додаткової угоди.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
5.	Здійснення заходів щодо своєчасного проведення (оновлення) нормативної грошової оцінки земель у строки, встановлені Законом України «Про оцінку земель».	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
6.	Проведення моніторингу використання земельних ділянок під не витребуваними паями.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
7.	Забезпечення ведення обліку земельних ділянок, що передані в користування, власність та перебувають у запасі.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
8.	Вжити заходів щодо забезпечення укладання договорів оренди з суб'єктами, які використовують земельні ділянки без правовстановлюючих документів.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
9.	Здійснити поточну інвентаризацію земельних ділянок, які можуть бути інвестиційно привабливими та передані в оренду на конкурсних підставах.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради

10.	Посилити роботу щодо попередження та виявлення порушень законодавства у сфері земельних відносин. Проводити інвентаризацію земельних ділянок і землекористувачів та організувати роботу щодо оформлення прав землекористування.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
11.	Розглядати питання щодо припинення права користування земельними ділянками у випадку систематичної несплати земельного податку або орендної плати за землю з метою передачі їх у користування платоспроможним суб'єктам господарювання	Протягом року	Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
МІСЦЕВІ ПОДАТКИ (ПОДАТОК НА НЕРУХОМОМЕ МАЙНО)			
1.	Створити реєстр платників місцевих податків (податку на нерухоме майно) , у тому числі по бюджетоутворюючих платниках.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
2.	Створити реєстр об'єктів житлової та нежитлової нерухомості. Забезпечення постійного оновлення бази даних юридичних і фізичних осіб, у власності яких перебувають об'єкти житлової та/або нежитлової нерухомості відмінної від земельної ділянки.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
3.	Спільно з Державною податковою службою України ГУДПС в Одеській області співпрацювати в напрямку відпрацювання резервів податку на нерухоме майно.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
4.	Розповсюдити повідомлення серед населення громади про необхідність сплати податку на нерухоме майно з зазначенням підстав.	Протягом року	Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
МІСЦЕВІ ПОДАТКИ (ЄДИНИЙ ПОДАТОК)			
1.	Створити реєстр платників місцевих податків (єдиний податок) , у тому числі по бюджетоутворюючих платниках.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
2.	Щомісячно проводити аналіз сплати щодо єдиного податку до сільського бюджету.	Протягом року	Управління фінансів
АКЦИЗНИЙ ПОДАТОК			

1.	Створити реєстр платників акцизного податку з реалізації суб'єктами господарювання роздрібної торгівлі підакцизних товарів, у тому числі по бюджетоутворюючих платниках.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
2.	Продовжувати роботу щодо оновлення бази даних закладів громадського харчування, торгових закладів для забезпечення адміністрування сплати акцизного податку	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
3.	Проводити обстеження торгових закладів, які здійснюють реалізацію підакцизних товарів щодо видачі чеків касових апаратів покупцям при реалізації продукції. Проводити роз'яснювальну роботу з власниками та керівниками торгових закладів, щодо обов'язкової видачі чеків касових апаратів покупцям при реалізації продукції для забезпечення обліку реалізованої продукції.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради Представники ГУ ДПС (за згодою)
4.	Інформувати керівників закладів мешканців громади про торгові заклади, в яких виявлено факти зловживань стосовно продажу підакцизних товарів. Проводити інформаційно-роз'яснювальну роботу через ЗМІ.	Протягом року	Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
5.	Інформувати виконавчий комітет сільської ради щодо вжитих заходів до торгових закладів, які реалізують підакцизні товари без застосування касових апаратів.	Протягом року	Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
ІНШІ ПОДАТКИ ТА ЗБОРИ СІЛЬСЬКОГО БЮДЖЕТУ			
1.	Провести інвентаризацію (аудит) об'єктів комунальної власності з метою визначення повного переліку об'єктів їх технічного стану та оцінки комерційної привабливості.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
2.	Провести інвентаризацію укладених договорів оренди об'єктів комунальної власності на предмет відповідності ставок орендної плати та розглянути можливість укладання додаткових угод про збільшення розміру орендної плати до ринкових цін або розірвати (переукласти на конкурентних засадах) договори ціна оренди в яких значно нижча за ринкову що дозволяє орендарям отримувати від суборенди прибутки які перевищують доходи місцевого бюджету від цього виду діяльності.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
3.	Забезпечити постійний контроль за надходженням коштів від орендної плати об'єктів комунальної власності. Відповідно проводити роботу щодо погашення орендарями заборгованості по платі за	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради

	оренду майна, що належить до комунальної власності громади.		ради
4.	Здійснювати контроль за виконанням умов договорів про обладнання та утримання місць для паркування, згідно чинного законодавства України та нормативних актів сільської ради: - забезпечити своєчасне та повне декларування збору за місця для паркування транспортних засобів (відповідно до площ паркувальних майданчиків наданих на умовах конкурсу); - перевірити правильність та повноту сплати відсотків з коштів зібраних від надання послуг паркування, відповідно до укладених договорів	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
5.	Провести роботу з ФОП, які здійснюють діяльність на території громади, однак не зареєстровані стосовно можливості їх перереєстрації. При реєстрації нових договорів на користування МАФами надавати перевагу ФОП, які зареєстровані на території Фонтанської сільської територіальної громади.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
6.	Здійснювати постійне відстеження терміну дії договорів на право тимчасового користування окремими елементами благоустрою для розміщення тимчасових споруд.	Протягом року	Управління фінансів Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради
7.	Посилити роботу щодо виявлення незаконно встановлених конструкцій зовнішньої реклами, не допускати самовільного встановлення, а також зміни конструкцій шляхом здійснення їх обстежень з виходом на місця, при виникненні заборгованості проводити претензійно-позовну роботу щодо стягнення коштів за розміщення зовнішньої реклами. З метою збільшення надходжень до сільського бюджету за розміщення спеціальних рекламних конструкцій постійно проводити обстеження по території громади з метою виявлення місць для встановлення нових рекламних конструкцій.	Протягом року	Структурні підрозділи Фонтанської сільської ради

Сільський голова



Н.Г. Крупиця