



АДМИНИСТРАЦИЯ ПРИВОЛЖСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

От 04.05.2017 № 366-р

О создании рабочей группы по увеличению налогооблагаемой базы Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района

В целях обеспечения полноты и своевременности поступлений обязательных платежей во все уровни бюджета, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации Приволжского муниципального района от 18.02.2015 № 228-п «Положение о комиссии по социально-экономическому мониторингу, оперативным бюджетным корректировкам, обеспечению исполнения бюджета Приволжского муниципального района и бюджета Приволжского городского поселения, контролю за своевременностью и полнотой поступлений обязательных платежей во все уровни бюджетов», в целях совершенствования работы по увеличению налогооблагаемой базы:

1. Создать рабочую группу по увеличению налогооблагаемой базы Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района, согласно приложению 1.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по увеличению налогооблагаемой базы Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района, согласно приложению 2.

3. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Приволжского муниципального района и опубликовать в информационном бюллетене «Вестник Совета и Администрации Приволжского муниципального района».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Приволжского муниципального района, начальника финансового управления И.В. Старкина.

5. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента его опубликования.

**ВРИП Главы Приволжского
муниципального района**

И.В. Мельникова

Приложение 1
к распоряжению администрации
Приволжского муниципального района
от 04.05 .2017 № 366 -р

СОСТАВ

рабочей группы по увеличению налогооблагаемой базы Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района

- | | |
|-----------------------------------|--|
| Мельникова Ирина
Викторовна | - ВРИП Главы Приволжского муниципального района, председатель рабочей группы |
| Старкин Игорь
Вадимович | - заместитель главы администрации Приволжского муниципального района, начальник финансового управления, заместитель председателя рабочей группы; |
| Козырева Людмила
Александровна | - ведущий специалист финансового управления, секретарь рабочей группы. |
| Члены рабочей группы: | |
| Корягина Ирина
Витальевна | начальник Межрайонной ИФНС России №4 по Ивановской области;
(по согласованию) |
| Замураев Андрей
Аркадьевич | председатель Совета Приволжского муниципального района;
(по согласованию) |
| Носкова Елена
Борисовна | - заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по экономическим вопросам; |
| Михайлов Сергей
Константинович | - заместитель главы администрации Приволжского муниципального района по вопросам ЖКХ и строительства, |
| Мелешенко Наталья
Федоровна | - председатель комитета по управлению муниципальным имуществом администрации Приволжского муниципального района; |
| Ястребов Андрей
Александрович | - начальник отдела муниципального контроля администрации Приволжского муниципального района; |
| Скачкова Наталья
Николаевна | - начальник юридического отдела администрации Приволжского муниципального района; |
| Макаров Юрий
Геннадьевич | - начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации Приволжского муниципального района; |
| Ухова Нина Юрьевна | - заместитель начальника финансового управления, начальник отдела анализа и прогнозирования доходов |

- | | |
|--------------------------------|--|
| Орлова Ольга
Станиславовна | - Глава Плесского городского поселения
(по согласованию) |
| Нагорнова Нина
Владимировна | - Глава Рождественского сельского поселения
(по согласованию) |
| Буглак Игорь
Леонидович | - Глава Новского сельского поселения
(по согласованию) |
| Прокофьева Елена
Львовна | - Глава Ингарского сельского поселения
(по согласованию) |

Приложение 2
к распоряжению администрации
Приволжского муниципального района
от 04 . 05 .2017 № 366 -р

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по увеличению налогооблагаемой базы Приволжского
городского поселения и Приволжского муниципального района

1. Рабочая группа по увеличению налогооблагаемой базы Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района (далее - рабочая группа) является совещательным органом, созданным для координации работы с целью увеличения доходной части бюджета Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района, а также в целях повышения потенциала имущественных налогов и неналоговых поступлений.
2. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Ивановской области, бюджетными процессами Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района, а также настоящим Положением.
3. Основной задачей рабочей группы является:
 - рассмотрение вопросов, связанных с повышением потенциала имущественных налогов и неналоговых поступлений, увеличением налогооблагаемой базы.
4. Рабочая группа для реализации возложенных на нее задач осуществляет следующие функции:
 - а) координирует деятельность по внедрению и повышению результативности методов увеличения налогооблагаемой базы Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района;
 - б) координирует внедрение методов увеличения налогооблагаемой базы Приволжского городского поселения и Приволжского муниципального района;
 - в) осуществляет контроль за реализацией предложений и рекомендаций рабочей группы.
5. Рабочая группа имеет право:
 - а) заслушивать на своих заседаниях представителей исполнительных органов власти района, районных учреждений и предприятий, органов, осуществляющих полномочия в области кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, органов местного самоуправления муниципального образования, заинтересованных организаций о реализации мероприятий по повышению потенциала имущественных налогов и неналоговых поступлений;
 - б) запрашивать в установленном порядке у представителей исполнительных органов власти района, районных учреждений и предприятий, органов, осуществляющих полномочия в области кадастрового учета и ведения государственного кадастра недвижимости, органов местного самоуправления

муниципального образования информацию, документы и материалы по существу рассматриваемых вопросов;

в) организовывать и проводить в установленном порядке координационные совещания и рабочие встречи;

г) приглашать для участия в заседаниях рабочей группы экспертов, ученых, специалистов и представителей заинтересованных организаций.

6. Персональный состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации района.

В состав рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены группы. Члены рабочей группы осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

7. Председатель рабочей группы:

- определяет периодичность проведения заседаний рабочей группы, осуществляет общее руководство их подготовкой;

- созывает заседания рабочей группы, определяет повестку дня и председательствует на ее заседаниях;

- подписывает решения рабочей группы;

- дает поручения секретарю рабочей группы, членам рабочей группы;

- осуществляет общий контроль за реализацией принятых рабочей группой решений;

- исполняет иные функции по руководству рабочей группы.

8. Организацию подготовки, созыва и проведения заседаний рабочей группы, ведение протоколов и оформление решений обеспечивает секретарь рабочей группы.

9. Секретарь рабочей группы:

- организует подготовку заседаний рабочей группы, в том числе извещает членов рабочей группы и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания рабочей группы, рассылает документы и иные материалы, подлежащие обсуждению на заседании рабочей группы;

- участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседания рабочей группы, оформляет (в течение 10 рабочих дней после проведения) протоколы заседаний рабочей группы;

- обеспечивает ведение и сохранность документации рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря рабочей группы в период его отпуска, командировки, временной нетрудоспособности или по иным причинам его обязанности могут быть возложены председателем рабочей группы либо лицом, исполняющим обязанности председателя рабочей группы, на одного из членов рабочей группы.

10. Основной формой деятельности Рабочей группы являются заседания, проводимые по мере необходимости, а также по инициативе ее членов, но не реже одного раза в квартал. Члены рабочей группы участвуют в ее заседаниях без права замены.

Рабочая группа может рассматривать отдельные вопросы на закрытых заседаниях.

11. О невозможности присутствовать на заседании рабочей группы по уважительной причине член рабочей группы заблаговременно информирует

председателя рабочей группы, а в случае его отсутствия - заместителя председателя рабочей группы.

12. Заместитель председателя рабочей группы:

- исполняет обязанности председателя рабочей группы в отсутствие председателя рабочей группы или по его поручению;
- вносит предложения в повестку дня заседания рабочей группы;
- участвует в подготовке вопросов, выносимых на заседания рабочей группы;
- осуществляет необходимые меры по выполнению решений рабочей группы.

13. Присутствующие на заседаниях рабочей группы вправе участвовать в прениях, вносить предложения, замечания и поправки по существу обсуждаемых вопросов, задавать вопросы, давать справки.

14. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов голос председательствующего является решающим.

Решения рабочей группы оформляются протоколом, который подписывает председатель рабочей группы или его заместитель, председательствовавший на заседании. Особое мнение члена рабочей группы фиксируется в протоколе.

Решения рабочей группы носят обязательный характер.