

АДМИНИСТРАЦИЯ КАЛИНИНСКОГО РАЙОНА
ГОРОДА ЧЕЛЯБИНСКА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

01.03.2022

№ 46

О создании рабочей группы

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», распоряжением Губернатора Челябинской области от 14.10.2019 № 1219-р «О создании рабочей группы», Уставом Калининского района города Челябинска и в целях увеличения доходной части бюджета Калининского района города Челябинска, города Челябинска:

1. Создать рабочую группу Калининского района города Челябинска по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов и сборов в бюджет Калининского района города Челябинска, города Челябинска.

2. Утвердить:

1) состав рабочей группы Калининского района города Челябинска по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов и сборов в бюджет Калининского района города Челябинска, города Челябинска (приложение 1).

2) Положение о рабочей группе по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов и сборов в бюджет Калининского района города Челябинска, города Челябинска (приложение 2).

3. Считать утратившими силу распоряжения Администрации района от 15.05.2019 № 50 «О создании рабочей группы», от 06.04.2021 № 125 «О внесении изменения в распоряжение Администрации района от 15.05.2019 № 50».

4. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя Главы Калининского района Матвееву И.Г.

Глава Калининского района



С.В. Колесник

В.Р. Нургалеева
791 29 06

Приложение 1

к распоряжению

Администрации района

от « 01 » 03 2022 № 46

Состав рабочей группы по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов, сборов в бюджет Калининского района города Челябинска, города Челябинска

- | | |
|------------------------------------|--|
| Колесник Сергей Валерьевич | – Глава Калининского района, председатель рабочей группы |
| Матвеева Ирина Геннадьевна | – заместитель Главы Калининского района, заместитель председателя рабочей группы |
| Дзекелева Елизавета Игоревна | – экономист отдела экономики, торговли и обеспечения муниципальных закупок, секретарь рабочей группы |
| Члены рабочей группы: | |
| Нургалеева Венера Рофетовна | – заместитель начальника отдела экономики, торговли и обеспечения муниципальных закупок |
| Горохов Василий Геннадьевич | – начальник отдела полиции «Калининский» Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Челябинску (по согласованию) |
| Нукаев Ерген Аулиханович | – начальник отдела полиции «Северо-Западный» Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Челябинску (по согласованию) |
| Фоменко Светлана Александровна | – директор Филиала № 2 Государственного учреждения - Челябинского регионального отделения Фонда социального страхования Российской Федерации (по согласованию) |
| Цуркан Наталья Георгиевна | – заместитель директора – начальник отдела по Калининскому району ОКУ Центр занятости населения города Челябинска (по согласованию) |
| Шерстобитов Василий Константинович | – начальник Инспекции Федеральной налоговой службы по Калининскому району города Челябинска (по согласованию) |
| Шишмаков Павел Борисович | – руководитель Государственной инспекции труда в Челябинской области (по согласованию). |

Заместитель Главы Калининского района

И.Г. Матвеева

Приложение 2

к распоряжению

Администрации района

от « 01 » 03 2022 № 46

Положение о рабочей группе по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов, сборов в бюджет Калининского района города Челябинска, города Челябинска

I. Общие положения

1. Настоящее Положение о рабочей группе по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов, сборов в бюджет Калининского района города Челябинска, города Челябинска (далее - Положение) определяет цель деятельности, задачи, порядок формирования и организацию деятельности рабочей группы по обеспечению полноты и своевременности поступления налогов, сборов в бюджет Калининского района города Челябинска, города Челябинска (далее - рабочая группа).

2. Рабочая группа является совещательно-координирующим органом и в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации и Челябинской области, Уставом Калининского района, муниципальными правовыми актами Калининского района, а также настоящим Положением.

3. Состав рабочей группы утверждается правовым актом Администрации Калининского района города Челябинска.

II. Основная цель и задачи рабочей группы

4. Основной целью рабочей группы является увеличение доходной части бюджета Калининского района города Челябинска, города Челябинска.

5. Задачи рабочей группы:

1) работа с хозяйствующими субъектами, работодателями, в том числе индивидуальными предпринимателями:

- имеющими задолженность по оплате платежей в бюджеты и государственные внебюджетные фонды, в целях ее сокращения;

- имеющими задолженность по выплате заработной платы, в целях исполнения трудового законодательства по обеспечению прав работников на своевременную и в полном объеме выплату заработной платы;

2) работа с физическими лицами, имеющими значительные суммы задолженности по земельному налогу, налогу на имущество, в целях их сокращения;

3) работа по снижению неформальной занятости и легализации трудовых отношений.

III. Функции рабочей группы

6. Рабочая группа в своей деятельности осуществляет следующие функции:

1) рассматривает и анализирует на своих заседаниях причины ухудшения финансово-экономического положения, образования и увеличения задолженности по налогам, сборам в бюджет Калининского района, города Челябинска и страховые

взносы в государственные внебюджетные фонды, несвоевременности выплаты заработной платы;

2) приглашает и заслушивает на заседания рабочей группы руководителей и (или) представителей хозяйствующих субъектов, в том числе индивидуальных предпринимателей и физических лиц по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы;

3) принимает в пределах своей компетенции решения по организации взаимодействия заинтересованных органов в целях достижения целей и решения задач, определенных настоящим Положением;

4) запрашивает в пределах своей компетенции у территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Челябинской области, органов местного самоуправления материалы и информации, необходимые для ее деятельности, не составляющие налоговую, коммерческую и иную охраняемую законом тайну;

5) осуществляет информационно-разъяснительную работу с хозяйствующими субъектами, работодателями, в том числе индивидуальными предпринимателями и физическими лицами по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

IV. Организация работы рабочей группы

7. Рабочая группа состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов рабочей группы. Деятельностью рабочей группы руководит председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

8. Заседания рабочей группы проводятся не реже одного раза в месяц, по четвергам. В случае необходимости, по инициативе членов рабочей группы, могут проводиться внеочередные заседания.

Заседание рабочей группы может проводиться в заочной форме или посредством видеоконференцсвязи.

9. На заседания рабочей группы приглашаются хозяйствующие субъекты, в том числе индивидуальные предприниматели и физические лица согласно реестрам, представленным по инициативе членов рабочей группы, содержащим информацию по вопросам, отнесенным к компетенции рабочей группы.

Реестры предоставляются председателю рабочей группы не позднее, чем за семь дней до проведения заседания рабочей группы.

10. Решения рабочей группы принимаются:

1) в случае проведения заседания рабочей группы – простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов; рабочая группа правомочна принять решение, если на ней присутствует больше половины ее членов;

2) в случае принятия решения опросным путем (заочное голосование) или в режиме видеоконференции – простым большинством голосов от общего числа состава рабочей группы; такое голосование может быть проведено путем обмена документами посредством почтовой, телеграфной, телетайпной, телефонной, электронной или иной связи, обеспечивающей аутентичность передаваемых и принимаемых сообщений и их документальное подтверждение.

11. Обращения председателя или заместителя председателя рабочей группы, содержащие дату, время, место проведения заседания рабочей группы с указанием перечня хозяйствующих субъектов, работодателей, в том числе индивидуальных предпринимателей и физических лиц, планируемых для рассмотрения, рассылаются членам рабочей группы не позднее, чем за два рабочих дня до проведения заседания.

12. В целях повышения эффективности деятельности рабочей группы и участия в заседаниях рабочей группы представителей прокуратуры Калининского района города Челябинска (далее – Прокуратура), Межрайонного отдела специализированного отдела судебных приставов по городу Челябинску по исполнению актов судов и иных органов в отношении должников – юридических лиц Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Межрайонный отдел специализированного отдела судебных приставов по городу Челябинску), Калининского районного отдела судебных приставов Управления Федеральной службы судебных приставов по Челябинской области (далее – Калининский РОСП) информация, указанная в пункте 9 настоящего Положения, направляется в Прокуратуру, Межрайонный отдел специализированного отдела судебных приставов по городу Челябинску (по юридическим лицам) и Калининский РОСП (по индивидуальным предпринимателям и физическим лицам).

13. Решения рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются председателем и секретарем рабочей группы и доводятся до сведения членов рабочей группы, Прокуратуры, Межрайонного отдела специализированного отдела судебных приставов по городу Челябинску, Калининского РОСП. В период временного отсутствия председателя и секретаря рабочей группы на рабочем месте (отпуск, временная нетрудоспособность, командировка и т.п.) протоколы подписываются заместителем председателя рабочей группы и специалистом отдела экономики, торговли и обеспечения муниципальных закупок, входящим в состав рабочей группы соответственно.

V. Заключительные положения

14. Решения, принимаемые рабочей группы в соответствии с ее компетенцией, носят рекомендательный характер для соответствующих территориальных подразделений федеральных органов исполнительной власти и государственных внебюджетных фондов, органов исполнительной власти Челябинской области, руководителей (представителей) хозяйствующих субъектов, в том числе индивидуальных предпринимателей и физических лиц, приглашенных на заседание рабочей группы.

15. Секретарь рабочей группы осуществляет подготовку заседаний рабочей группы, контроль за реализацией решений, принятых рабочей группы.

Заместитель Главы Калининского района



И.Г. Матвеева