



# АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ТОВАЛЬСКА

## РАСПОРЯЖЕНИЕ

26 марта 2014 г.

№ 643

О создании комиссии  
по мобилизации доходов в бюджет города Тобольска

В целях мобилизации доходов в бюджет и обеспечения координации взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по реализации мер, направленных на расширение налогооблагаемой базы доходов, привлечение дополнительных доходов в бюджет муниципального образования, обеспечение актуальности и полноты сведений об объектах недвижимости и их владельцах:

1. Создать и утвердить состав комиссии по мобилизации доходов в бюджет города Тобольска (приложение 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по мобилизации доходов в бюджет города Тобольска (приложение 2).
3. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента подписания.
4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на В.В.Плаксина, заместителя Главы администрации города, председателя комитета финансов.

Глава администрации города



В.В. Мазур

Приложение № 1

УТВЕРЖДЕН  
распоряжением

Администрации города Тобольска  
от 26 марта 2014 г. №643

СОСТАВ  
КОМИССИИ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ  
В БЮДЖЕТ ГОРОДА ТОВАЛЬСКА

**Председатель комиссии**  
Мазур  
Владимир Владимирович

Глава администрации города Тобольска

**Секретарь комиссии**  
Шевченко  
Татьяна Александровна

Заместитель председателя комитета финансов

**Члены комиссии:**

Заместитель председателя комиссии  
Плаксин  
Валерий Викторович

Заместитель Главы администрации города, председатель комитета финансов

Алексеевко  
Эдуард Борисович

Заместитель Главы администрации города Тобольска

Егоров  
Владимир Юрьевич

Председатель комитета земельных отношений и лесного хозяйства администрации города Тобольска

Ермоленко  
Алексей Александрович

Председатель градостроительной администрации города Тобольска

Девятнин  
Леонид Анатольевич

Председатель комитета по управлению имуществом администрации города Тобольска

Ламбина  
Надежда Александровна

Председатель Контрольно-счетной палаты г. Тобольска (по согласованию)

Майер  
Виктор Яковлевич

Депутат Тобольской городской Думы (по согласованию)

Жукова  
Светлана Алексеевна

Начальник Межрайонной ИФНС  
России №7 по Тюменской области  
(по согласованию)

Седловский  
Александр Владимирович

Заместитель начальника Тобольского  
городского отделения ФГУП  
«РОСТЕХИНВЕНТАРИЗАЦИЯ  
ФЕДЕРАЛЬНОЕ БТИ» ТЮМЕНСКИЙ  
ФИЛИАЛ (по согласованию)

Василишин  
Владимир Алексеевич

Заместитель начальника Тобольского  
отдела Управления Росреестра по  
Тюменской области  
(по согласованию)

УТВЕРЖДЕНО  
распоряжением  
Администрации города Тобольска  
от \_\_\_\_\_ 2014г № \_\_\_\_\_

## ПОЛОЖЕНИЕ О КОМИССИИ ПО МОБИЛИЗАЦИИ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ ГОРОДА ТОБОЛЬСКА

### 1. Общие положения

1.1. Комиссия по мобилизации доходов в бюджет города Тобольска (далее – Комиссия) является коллегиальным постоянно действующим совещательным органом, координирующим взаимодействие государственных органов и органов местного самоуправления по разработке рекомендаций и предложений по реализации мер, направленных на выполнение следующих задач:

- достижение устойчивой положительной динамики по всем видам налоговых и неналоговых доходов;
- сокращение задолженности по платежам в местный бюджет;
- повышения эффективности использования муниципального имущества.

1.2. Комиссия осуществляет свою работу в соответствии с законодательством РФ, Тюменской области, нормативно-правовыми актами органов местного самоуправления и настоящим Положением.

1.3. Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

### II. Основные функции комиссии

Основными функциями комиссии являются:

2.1. Координация и обеспечение эффективного взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по обеспечению реализации мер, предусмотренных п. 1.1 настоящего Положения.

2.2. Выработка предложений по совершенствованию организации работы, связанной с:

2.2.1. Исполнением плановых назначений бюджета по налоговым и неналоговым доходам бюджета города;

2.2.2. Своевременной постановкой на учет в налоговые органы налогоплательщиков;

2.2.3. Обеспечением координации взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления с налогоплательщиками;

2.2.4. Обеспечением координации работы государственных органов и органов местного самоуправления по погашению недоимки в бюджет города;

2.2.5. Обобщением и анализом итогов работы, проведенной комиссией.



### III. Права комиссии

Комиссия для выполнения возложенных на нее задач имеет право:

- 3.1. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.
- 3.2. Образовывать рабочие группы по различным вопросам для подготовки рекомендаций, предложений, проектов нормативных и иных правовых актов и других материалов к заседаниям комиссии, привлекать для участия в деятельности рабочей группы представителей государственных и иных органов.
- 3.3. Обеспечивать координацию взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по реализации мер, предусмотренных п. 1.1 настоящего Положения.
- 3.4. Приглашать в установленном порядке на заседание комиссии и заслушивать руководителей государственных органов, представителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий и организаций, предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, о проводимой ими работе по мобилизации доходов.
- 3.5. Запрашивать и получать в установленном порядке у государственных органов, органов местного самоуправления, руководителей предприятий и организаций, предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, информацию, необходимую для работы комиссии.
- 3.6. Обращаться в правоохранительные, контрольно-ревизионные, фискальные службы по инициативе проверки и ревизий финансово-хозяйственной деятельности организаций, допустивших финансовые нарушения.

### IV. Организация деятельности комиссии

- 4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденным Положением о ней.
  - 4.2. Заседания комиссии проводятся по мере необходимости.
  - 4.3. Дату, время, место проведения заседаний комиссии и повестку дня ее заседаний определяет председатель комиссии либо лицо, исполняющее его обязанности.
  - О дате, времени, месте проведения и повестке дня очередного заседания комиссии ее члены должны быть проинформированы не позднее чем за три дня до даты его проведения.
  - 4.4. В случае если член комиссии по каким-либо причинам не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря комиссии.
- Член комиссии, отсутствующий на заседании комиссии, может представить свое мнение по вопросам повестки дня заседания Комиссии в

письменной форме, которое оглашается на заседании комиссии и приобщается к протоколу ее заседания.

4.5. При несогласии с принятым комиссией решением, член комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к соответствующему протоколу заседания комиссии.

4.6. Заседание комиссии является правомочным, если на нем присутствует не менее 2/3 от списочного состава членов комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются большинством голосов от числа членов комиссии, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании комиссии является решающим.

4.8. Решения комиссии оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании комиссии и секретарем комиссии.

4.9. Председатель комиссии:

- вносит предложения в повестку дня заседаний комиссии;
- распределяет обязанности между заместителями председателя комиссии, секретарем комиссии и членами комиссии;
- дает поручения по вопросам, входящим в компетенцию комиссии;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым комиссией;
- председательствует на заседаниях комиссии;
- имеет право решающего голоса на заседаниях комиссии;
- подписывает документы, в том числе протоколы заседаний комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений, принятых комиссией.

4.10. Секретарь комиссии:

- организует подготовку заседаний комиссии, в том числе извещает членов комиссии и приглашенных на ее заседания лиц о дате, времени, месте проведения и повестке дня заседания комиссии, рассылает документы, их проекты и иные материалы, подлежащие обсуждению;
- обеспечивает ведение делопроизводства комиссии;
- участвует в подготовке вопросов на заседание комиссии и осуществляет необходимые меры по исполнению ее решений;
- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности комиссии;
- осуществляет контроль за исполнением решений комиссии.

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

4.11. Решения комиссии рассылаются членам комиссии и другим заинтересованным лицам секретарем комиссии в недельный срок после проведения ее заседания.