****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОНОВСКОЕ В ГОРОДЕ МОСКВЕ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

 **24.08.2016 г. № 49**

 **О создании комиссии по мобилизации**

 **доходов бюджета поселения Вороновское**

 В целях мобилизации доходной части бюджета поселения Вороновское, повышения эффективности собираемости налогов и других обязательных платежей, сокращения недоимок, урегулирования задолженности налогоплательщиков, укрепления налоговой и бюджетной дисциплины, на основании Федерального закона 131- ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Налогового кодекса Российской Федерации, Трудового кодекса Российской Федерации,

**ПОСТАНОВЛЯЮ**:

1. Создать комиссию по мобилизации доходов бюджета поселения Вороновское.
2. Утвердить Положение о комиссии по мобилизации доходов бюджета поселения Вороновское (приложение 1).

 3. Утвердить состав комиссии по мобилизации доходов бюджета поселения Вороновское (приложение 2).

 4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Московский муниципальный вестник» и разместить на сайте администрации поселения Вороновское в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет».

 5. Настоящее постановление вступает в силу с даты опубликования.

 6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации поселения Вороновское Иванова Е.П.

 **Глава администрации**

 **поселения Вороновское Е.П. Иванов**

Приложение № 1

к постановлению администрации

поселения Вороновское в г. Москве

№ 49 от 24.08.2016 г.

**ПОЛОЖЕНИЕ**

**О КОМИССИИ ПО МОБИЛИЗАЦИИ**

**ДОХОДОВ БЮДЖЕТА ПОСЕЛЕНИЯ ВОРОНОВСКОЕ**

**1. Общие положения.**

 1.1. Комиссия по мобилизации доходов бюджета поселения Вороновское (далее – Комиссия) является коллегиальным 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;

- повышение эффективности использования муниципального имущества.

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

1.3. Персональный и количественный состав Комиссии утверждается постановлением главы администрации поселения.

1.4. Решения, принимаемые комиссией, носят рекомендательный характер.

1. **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 в 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 поселения;

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 поселения;

2.2.5. Урегулированием задолженности налогоплательщиков;

2.2.6. Обобщением и анализом итогов работы, проведенной Комиссией.

1. **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 заседанием Комиссии, привлекать для участия в деятельности рабочей группы представителе государственных и иных органов.

3.3. Вносить в установленном порядке предложения в проекты решений Совета депутатов поселения для реализации мероприятий, предусмотренных п.1.1. настоящего положения.

3.4. Обеспечивать координацию взаимодействия государственных органов и органов местного самоуправления по реализации мер, предусмотренных п.1.1. настоящего Положения.

3.5. Приглашать в установленном порядке на заседания Комиссии и заслушивать руководителей государственных органов, представителей органов местного самоуправления, руководителей предприятий и организаций, предпринимателей, осуществляющих свою деятельность без образования юридического лица, физических лиц, о проводимой ими работе по мобилизации доходов.

3.6. 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.

3.7. Обращаться в правоохранительные, контрольно – ревизионные, фискальные службы по инициированию проверок и ревизий финансово – хозяйственной деятельности организаций, допустивших финансовые нарушения.

1. **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 высказать в письменной форме свое личное мнение, которое подлежит обязательному приобщению к соответствующему протоколу заседания Комиссии.

4.6. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует более половины от установленного числа его членов.

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:

- руководит организацией деятельности Комиссии и обеспечивает ее планирование;

- 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 выполнением 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 заседания Комиссии и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений;

- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Комиссии;

- осуществляет контроль за выполнением 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.

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

Приложение № 2

к постановлению администрации

поселения Вороновское в г. Москве

№ 49 от 24.08.2016 г.

**Состав Комиссии по мобилизации доходов**

**бюджета поселения Вороновское**

 **Председатель комиссии:**

**Иванов Е.П.** - Глава администрации поселения Вороновское;

**Заместитель председателя:**

**Тавлеев А.В.** - 1-й Заместитель Главы администрации поселения Вороновское;

**Воробьева Е.С.** - Заместитель Главы администрации поселения Вороновское;

**Секретарь комиссии:**

**Кучеренко Е.М.**

**Члены Комиссии:**

**- Филина Л.Е.**

**- Романова Е.С.**

**- Васильев Д.М.**

**- Булкин Р.С.**