



АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«ЦИЛЬНИНСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

29 апреля 2021 года

№ 239-17
Экз № _____

с. Большое Нагаткино

**Об утверждении Положения о службе налоговой помощи в
муниципальном образовании «Цильнинский район» Ульяновской области**

В целях координации деятельности органов местного самоуправления по выявлению резервов повышения налоговой базы, оказанию налоговой помощи юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам (гражданам) администрация муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Утвердить прилагаемое Положение о службе налоговой помощи в муниципальном образовании «Цильнинский район» Ульяновской области.

2. Признать утратившим силу:

 постановление администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 30.01.2014 № 77-П «О создании службы налоговой помощи в МО «Цильнинский район»;

 постановление администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 30.12.2014 № 1137-П «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Цильнинский район»;

 постановление администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 27.12.2019 № 718-П «О внесении изменений в постановление администрации муниципального образования «Цильнинский район» Ульяновской области от 30.01.2014 № 77-П «О создании службы налоговой помощи в МО «Цильнинский район».

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы администрации муниципального образования «Цильнинский район» И.А.Данилину.

4. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования в газете «Цильнинские Новости».

Глава администрации

Г.М. Мулянов

000325

УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации
муниципального образования
«Цильнинский район»
Ульяновской области
от 29.04 2021г. № 239 -П

ПОЛОЖЕНИЕ
о службе налоговой помощи в муниципальном образовании «Цильнинский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Служба налоговой помощи в муниципальном образовании «Цильнинский район» Ульяновской области (далее - Служба) создается с целью координации деятельности органов местного самоуправления по выявлению резервов повышения налоговой базы, оказанию налоговой помощи юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям и физическим лицам (гражданам).

1.2. Служба формируется из представителей органов местного самоуправления, Глав администраций городского и сельских поселений и иных организаций, общественных объединений.

1.3. Служба в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, законодательством Российской Федерации и Ульяновской области, правовыми актами Губернатора и Правительства Ульяновской области, а также правовыми актами органов местного самоуправления муниципального образования «Цильнинский район» и настоящим Положением.

1.4. Службу налоговой помощи возглавляет заместитель Главы администрации муниципального образования «Цильнинский район».

2. Задачи Службы

Служба выполняет следующие задачи:

2.1. Организует работу, направленную на увеличение доходов в местные бюджеты, поиску неуплаченных налогов и резервов повышения налоговой базы.

2.2. Участие в деятельности рабочих групп и в проведении заседаний рабочих групп по увеличению налоговых и неналоговых поступлений в консолидированный бюджет муниципального образования «Цильнинский район» и работе по увеличению налогового потенциала.

2.3. Участие в работе комиссий по погашению задолженности, проводимой при Межрайонной инспекцией Федеральной налоговой службы № 2 по Ульяновской области.

2.4. Подготовка аналитической информации о ходе выполнения поступления налоговых и неналоговых доходов по муниципальному образованию «Цильнинский район», а также о проделанной работе по увеличению поступлений налоговых и неналоговых доходов в местный бюджет.

2.5. Изучение и внедрение положительного опыта других регионов и муниципальных образований по проведению мероприятий, направленных на увеличение налоговых поступлений в местные бюджеты.

2.6. Осуществление мониторинга состояния, структуры, динамики и причин образования недоимки по налоговым и неналоговым поступлениям.

2.7. Участие в мероприятиях, направленных на повышение налоговой грамотности населения, налоговой дисциплины организаций, индивидуальных предпринимателей и населения в целях обеспечения своевременной уплаты налогов и неналоговых платежей в местный бюджет и сокращения задолженности по ним путём информирования налогоплательщиков об обязанности своевременно уплачивать налоги в порядке и сроки, установленные законодательством, проводимых налоговой службой.

2.8. Проведение разъяснительной работы среди индивидуальных предпринимателей и руководителей организаций и предприятий через средства массовой информации о социальных последствиях сокрытия налогов.

2.9. Осуществление выявления и анализа проблемных вопросов, связанных с налогообложением на территории муниципального образования «Цильнинский район», и подготовка во взаимодействии с налоговыми органами методических и разъяснительных материалов для налогоплательщиков.

3. Права Службы

Служба для выполнения возложенных на нее задач вправе:

3.1. Запрашивать необходимую для деятельности информацию в органах власти и управления, за исключением информации ограниченного распространения, содержащей сведения, составляющие тайну (государственную, служебную, налоговую), являющуюся конфиденциальной.

3.2. Вносить предложения о привлечении к ответственности руководителей предприятий, учреждений, организаций, а также индивидуальных предпринимателей за нарушения законодательства Российской Федерации, в части сокрытия и неуплаты налоговых и неналоговых отчислений в бюджеты всех уровней.

3.3. Осуществлять контроль за выполнением решений Службы.

3.4. Организовывать проведение совместных совещаний с участием руководителей, органов местного самоуправления, правоохранительных, налоговых и иных контролирующих организаций (по согласованию).

4. Состав и организация работы Службы

4.1. Служба формируется в составе председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Службы.

4.2. Персональный состав Службы утверждается постановлением администрации муниципального образования «Цильнинский район».

4.3. Председатель Службы осуществляет руководство деятельностью Службы, утверждает повестку дня заседания, подписывает протоколы заседаний.

4.4. В случае отсутствия председателя Службы его полномочия выполняет заместитель председателя.

4.5. Работа Службы проводится в форме заседаний, обеспечивающая коллегиальное принятие решений. Решение Службы считается правомочным, если на её заседании присутствуют не менее половины членов Службы.

4.6. Заседания Службы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал в соответствии с утвержденной повесткой дня заседания Службы.

4.7. Повестка дня заседания Службы формируется секретарем Службы и утверждается председателем Службы.

4.8. Члены Службы вправе вносить предложения по порядку работы Службы, повестке дня его заседания, рассматриваемым вопросам, участвовать в подготовке материалов к заседанию Службы.

4.9. Решение Службы принимается открытым голосованием простым большинством голосов присутствующих на заседании членов Службы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Службы.

4.10. Решение заседания Службы оформляется протоколом, который подписывается председательствующим на заседании Службы в течение 5 рабочих дней после проведения заседания.

4.11. Протокол заседания Службы в течение 5 рабочих дней после его подписания председательствующим на заседании Службы направляется членам Службы и заинтересованным лицам.

4.12. Организационно-техническое и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Службы осуществляет управление экономического и стратегического развития администрации муниципального образования «Цильнинский район».
