

**АДМИНИСТРАЦИЯ СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА
РЕСПУБЛИКИ КРЫМ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

07 июля 2026 г.

№ 856-п

**О рабочей группе по вопросам
мобилизации поступлений налоговых и
неналоговых доходов в бюджет
Симферопольского района Республики
Крым**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти», Законом Республики Крым от 26.03.2026 № 159-ЗРК «О некоторых вопросах организации местного самоуправления в Республике Крым и признании утратившими силу некоторых законов Республики Крым и их структурных единиц», Уставом муниципального образования Симферопольский район, с целью обеспечения поступлений налоговых и неналоговых доходов, а также сокращения задолженности в консолидированный бюджет Симферопольского района Республики Крым **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Создать рабочую группу по вопросам мобилизации поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Симферопольского района Республики Крым.

2. Утвердить Положение о рабочей группе по вопросам мобилизации поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Симферопольского района Республики Крым (Приложение 1).

3. Утвердить состав рабочей группы по вопросам мобилизации поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Симферопольского района Республики Крым (Приложение 2).

4. Отделу организационной работы и взаимодействия со СМИ администрации Симферопольского района разместить настоящее постановление на официальном сайте Симферопольского района в государственной информационной системе «Портал Правительства Республики Крым».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

4. Контроль за выполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава администрации

В.Ю. Вайсбейн

ПОЛОЖЕНИЕ
о рабочей группе по вопросам мобилизации поступлений налоговых и
неналоговых доходов в бюджет Симферопольского района Республики Крым

1. Общие положения

1.1. Рабочая группа по вопросам мобилизации поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Симферопольского района, (далее – Рабочая группа) является консультативно - совещательным органом, координирующим взаимодействие администрации Симферопольского района с территориальными органами исполнительной власти по реализации мер, направленных на обеспечение пополнения доходной части бюджета района за счет налоговых и неналоговых поступлений, погашения задолженности субъектами хозяйственной деятельности и лицами, допустившими задолженность по уплате налоговых и неналоговых платежей.

1.2. Рабочая группа создана для разработки рекомендаций по вопросам мобилизации доходов в бюджет Симферопольского района.

1.3. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Республики Крым, Уставом муниципального образования Симферопольский район Республики Крым и иными нормативными правовыми актами Симферопольского района, а также настоящим Положением.

1.4. Состав Рабочей группы утверждаются постановлением администрации Симферопольского района.

2. Основные задачи Рабочей группы

2.1. Координация и обеспечение эффективного взаимодействия органов местного самоуправления Симферопольского района с исполнительными территориальными органами государственной власти по реализации мер, направленных на пополнение доходной части бюджета Симферопольского района.

2.2. Рассмотрение вопросов исполнения доходной части бюджета Симферопольского района, мониторинг и анализ динамики роста поступлений налоговых и неналоговых доходов.

2.3. Рассмотрение вопросов снижения платежей в бюджет предприятиями и субъектами хозяйствования, имеющими долги перед бюджетом.

2.4. Рассмотрение вопросов погашения задолженности по налоговым и неналоговым платежам в бюджет.

2.5. Проведение мониторинга ситуации на территории сельских поселений по выявлению и привлечению к налогообложению организаций, индивидуальных предпринимателей и физических лиц, уклоняющихся от декларирования доходов и уплаты налогов.

2.6. Рассмотрение других вопросов, связанных с обеспечением поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет.

2.7. Контроль за исполнением решений, принятых на заседании Рабочей группы.

3. Права Рабочей группы

3.1. Приглашать на заседания Рабочей группы физических лиц и представителей субъектов хозяйственной деятельности.

3.2. Привлекать для участия в работе представителей органов местного самоуправления, учреждений и организаций (по их согласию), не входящих в утвержденный состав Рабочей группы.

3.3. Рассматривать на своих заседаниях вопросы, отнесенные к ее компетенции.

3.4. Вносить в установленном порядке предложения по реализации мероприятий, направленных на пополнение бюджета.

3.5. Обеспечивать координацию взаимодействия администрации Симферопольского района с органами исполнительной власти по реализации мер, направленных на пополнение бюджета.

3.6. Анализировать вопросы полноты и своевременности уплаты организациями, осуществляющими свою деятельность на территории Симферопольского района, налоговых и других обязательных платежей в бюджет, заслушивать в установленном порядке их руководителей.

3.7. Запрашивать и получать в установленном порядке у территориальных подразделения исполнительных органов государственной власти, органов местного самоуправления, руководителей предприятий и организаций, предпринимателей, информацию, необходимую для работы Рабочей группы.

3.8. Проводить информационно-разъяснительную работу о необходимости соблюдения трудового, бюджетного и налогового законодательства, о наступающей административной ответственности за несоблюдение указанного законодательства.

3.9. Осуществлять иные полномочия по вопросам, относящимся к компетенции Рабочей группы, в соответствии с действующим законодательством.

4. Организация деятельности Рабочей группы

4.1. Заседания Рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в квартал.

4.2. О повестке дня очередного заседания Рабочей группы ее члены должны быть проинформированы не позднее, чем за пять дней до даты его проведения.

4.3. Заседание Рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют более половины от установленного числа ее членов.

4.4. В случае если член Рабочей группы по какой-либо причине не может присутствовать на ее заседании, он обязан известить об этом секретаря Рабочей группы. Член Рабочей группы, отсутствующий на заседании, может представить свое мнение по вопросам повестки дня заседания в письменной форме, которое оглашается на заседании Рабочей группы и приобщается к протоколу ее заседания.

4.5. Решения Рабочей группы принимаются путем открытого голосования простым большинством голосов от числа членов Рабочей группы, присутствующих на ее заседании.

В случае равенства голосов голос председательствующего на заседании Рабочей группы является решающим.

4.6. Решения Рабочей группы оформляются протоколами, которые подписываются председательствующим на заседании Рабочей группы, секретарем Рабочей группы.

4.7. Протокольные решения заседания Рабочей группы, принятые в пределах ее компетенции, носят рекомендательный характер.

4.8. Председатель Рабочей группы:

- руководит организацией деятельности Рабочей группы и обеспечивает ее планирование;
- определяет дату, время, место проведения заседаний Рабочей группы и повестку дня ее заседаний;
- вносит предложения в повестку дня заседаний Рабочей группы;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Рабочей группой;
- участвует в заседаниях Рабочей группы;
- имеет право решающего голоса на заседаниях Рабочей группы;
- подписывает документы, в том числе протоколы заседаний Рабочей группы;
- организует контроль за выполнением решений, принятых Рабочей группой.

4.9. Заместитель председателя Рабочей группы:

- вносит предложения в повестку дня заседаний Рабочей группы;
- знакомится с материалами по вопросам, рассматриваемым Рабочей группой;
- участвует в заседаниях Рабочей группы;
- выполняет поручения Рабочей группы и ее председателя либо лица, исполняющего его обязанности;
- исполняет обязанности председателя Рабочей группы по поручению председателя Рабочей группы или в его отсутствие, в том числе председательствует на заседаниях Рабочей группы;
- участвует в подготовке вопросов к заседаниям Рабочей группы и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией.

4.10. Члены Рабочей группы:

- вносят предложения в повестку дня заседаний Рабочей группы;
- знакомятся с материалами по вопросам, рассматриваемым Рабочей группой;
- участвуют в заседаниях Рабочей группы;
- выполняют поручения Рабочей группы и ее председателя либо лица, исполняющего его обязанности;

- участвуют в подготовке вопросов на заседания Рабочей группы и осуществляют необходимые меры по выполнению ее решений, контролю за их реализацией;

- приглашают и обеспечивают явку субъектов хозяйственной деятельности, физических лиц;

- представляют секретарю Рабочей группы необходимую информацию для подготовки и проведения очередного заседания Рабочей группы по требуемым формам, список приглашенных лиц;

- представляют ответственному секретарю Рабочей группы отчет об исполнении протокольных поручений, данных на заседаниях Рабочей группы в срок, указанный в протокольном поручении;

4.11. Секретарь Рабочей группы:

- вносит предложения в повестку дня заседаний Рабочей группы;

- уведомляет членов Рабочей группы о дате и месте заседаний Рабочей группы;

- знакомится с материалами по вопросам, находящимся в компетенции Рабочей группы;

- участвует в заседаниях Рабочей группы;

- вносит предложения по вопросам, находящимся в компетенции Рабочей группы;

- ведет, подписывает протоколы заседаний Рабочей группы;

- участвует в подготовке вопросов на заседания Рабочей группы и осуществляет необходимые меры по выполнению ее решений;

- осуществляет организационное и информационно-аналитическое обеспечение деятельности Рабочей группы;

- обеспечивает ведение делопроизводства Рабочей группы;

- контролирует подготовку Рабочей группы к очередному заседанию;

- осуществляет контроль за выполнением решений Рабочей группы.

В случае отсутствия секретаря Рабочей группы в период его отпуска, командировки, болезни 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.

4.10. Протокольные решения Рабочей группы рассылаются членам Рабочей группы и другим заинтересованным лицам в недельный срок после проведения ее заседания.

Начальник управления финансов

Е.П. Пузанова

**СОСТАВ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВОПРОСАМ МОБИЛИЗАЦИИ
ПОСТУПЛЕНИЙ НАЛОГОВЫХ И НЕНАЛОГОВЫХ ДОХОДОВ В БЮДЖЕТ
СИМФЕРОПОЛЬСКОГО РАЙОНА**

Председатель рабочей группы	- глава администрации Симферопольского района;
Заместитель председателя рабочей группы	- заместитель главы администрации Симферопольского района;
Секретарь рабочей группы	- начальник отдела доходов управления финансов администрации Симферопольского района

Члены рабочей группы:

- заместитель руководителя Управления Федеральной налоговой службы России по Республике Крым (по согласованию);
- представитель обособленного подразделения УФНС России по Республике Крым г. Симферополь (по согласованию);
- заместитель прокурора Симферопольского района (по согласованию);
- помощник прокурора Симферопольского района (по согласованию);
- начальник управления финансов администрации Симферопольского района;
- начальник управления экономического развития администрации Симферопольского района;
- заместитель начальника экономического развития администрации Симферопольского района;
- начальник управления правовой и кадровой работы администрации Симферопольского района;
- начальник департамента развития муниципальной собственности и аграрной политики администрации Симферопольского района;
- начальник отдела доходов управления финансово – бухгалтерского учета администрации Симферопольского района;
- заместитель начальника отдела доходов управления финансов администрации Симферопольского района;
- начальник отдела муниципального контроля управления аграрной политики и муниципального контроля департамента развития муниципальной собственности и аграрной политики администрации Симферопольского района.

Начальник управления финансов

Е.П. Пузанова