

Постановление

От 13.05.2013г. № 952

Об образовании межведомственной рабочей группы по выявлению фактов сдачи в аренду (наём) физическими лицами имущества, принадлежащего им на праве собственности

Во исполнение решений, принятых на заседании Экономического совета при министерстве экономики, внешнеэкономических связей и инвестиций Волгоградской области от 15.02.2013 г., в целях повышения эффективности работы по выявлению и привлечению к исполнению налоговых обязательств физических лиц

п о с т а н о в л я ю:

1. Образовать межведомственную рабочую группу по выявлению фактов сдачи в аренду (наём) физическими лицами имущества, принадлежащего им на праве собственности, и утвердить её состав согласно приложению.

2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по выявлению фактов сдачи в аренду (наём) физическими лицами имущества, принадлежащего им на праве собственности.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль исполнения постановления возложить на первого заместителя Главы Администрации городского округа город Фролово И.И. Пичугина

Глава Администрации
городского округа город Фролово

В.В. Данков

СОСТАВ МЕЖВЕДОМСТВЕННОЙ РАБОЧЕЙ ГРУППЫ ПО ВЫЯВЛЕНИЮ ФАКТОВ
СДАЧИ В АРЕНДУ (НАЁМ) ФИЗИЧЕСКИМИ ЛИЦАМИ ИМУЩЕСТВА,
ПРИНАДЛЕЖАЩЕГО ИМ НА ПРАВЕ СОБСТВЕННОСТИ

1. Пичугин Иван Иванович - первый заместитель Главы Администрации городского округа город Фролово, председатель межведомственной рабочей группы
2. Титоренко Максим Владимирович - заместитель начальника отдела экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации городского округа г. Фролово, заместитель председателя межведомственной рабочей группы
3. Огородова Елена Михайловна - начальник отдела по организационным вопросам и работе с общественными организациями Администрации городского округа г. Фролово
4. Дементьева Людмила Анатольевна - главный государственный налоговый инспектор отдела камеральных проверок № 2 МИ ФНС России № 6 по Волгоградской области (по согласованию)
5. Гордеева Светлана Вячеславовна - инспектор отделения Управления Федеральной миграционной службы по Волгоградской области во Фроловском районе (по согласованию)
6. Чипизубов Александр Валерьевич - специалист юридического отдела ООО «УК «Жилищное хозяйство» (по согласованию)
7. Витомская Анна Ивановна - капитан полиции Межмуниципального отдела Министерства внутренних дел РФ «Фроловский» (по согласованию)
8. Созинова Ольга Николаевна - специалист 1 категории отдела по обеспечению жизнедеятельности Администрации городского округа г. Фролово
9. Демичева Ольга Викторовна - ведущий специалист отдела экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации городского округа г. Фролово, секретарь межведомственной рабочей группы

И.о. управляющего делами

А.И. Артамонов

ПОЛОЖЕНИЕ

о работе межведомственной рабочей группы по выявлению фактов сдачи в аренду (наём) физическими лицами имущества, принадлежащего им на праве собственности

1. Общие положения.

1.1. Межведомственная рабочая группа по выявлению фактов сдачи в аренду (наём) физическими лицами имущества, принадлежащего им на праве собственности (далее именуется - рабочая группа), создана для обеспечения проведения мероприятий по увеличению поступления в бюджет городского округа город Фролово налога на доходы физических лиц в части доходов, получаемых от сдачи жилых и нежилых помещений в аренду (наем).

1.2. Рабочая группа формируется из представителей органов местного самоуправления, налоговой инспекции, жилищно-коммунального хозяйства, правоохранительных органов, отделения ФМС.

1.3. Рабочая группа осуществляет свою деятельность в соответствии с законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, а также настоящим Положением.

2. Основные цели и задачи рабочей группы.

2.1. Целями деятельности рабочей группы являются:

- пополнение доходной части бюджета Волгоградской области и городского округа город Фролово;

- воспитание культуры добросовестного налогоплательщика при выполнении экономических операций и получении дохода.

2.2. Основными задачами рабочей группы являются:

- выявление фактов предоставления в аренду помещений (комнат, квартир, строений и др.) физическими лицами, фактов нарушения налогового законодательства в части неуплаты налога на доходы, получаемые в результате сдачи в аренду вышеназванных помещений на территории городского округа;

- проведение с налогоплательщиками разъяснительной работы о необходимости декларирования доходов, получаемых от сдачи жилых и нежилых помещений в аренду (наём).

3. Функции рабочей группы.

3.1. Запрашивает в установленном порядке в территориальных представительствах федеральных органов исполнительной власти информацию для реализации своих целей и задач.

3.2. Содействует в организации информационного обмена между территориальными органами федеральных органов исполнительной власти, органами

исполнительной власти, Администрацией, представителями уличных комитетов и участковых для обеспечения совместных мероприятий в выявлении и привлечении к декларированию физических лиц, получающих доход от сдачи в аренду (наем) имущества, принадлежащего им на праве собственности.

3.3. Изучает причины возникновения нарушения налогового законодательства при сдаче в аренду помещений на территории городского округа город Фролово, принимает соответствующие решения и разрабатывает предложения по их разрешению и устранению.

4. Состав и порядок рабочей группы.

4.1. Организационной формой деятельности рабочей группы являются заседания и выездные мероприятия, которые проводятся по мере необходимости, но не реже одного раза в месяц.

4.2. Общее руководство рабочей группой осуществляет председатель рабочей группы, а в его отсутствие - заместитель председателя рабочей группы.

4.3. Председатель рабочей группы:

инициирует проведение заседаний и выездных мероприятий рабочей группы;
определяет дату и время проведения заседания рабочей группы и его повестку;
ведет заседания рабочей группы;
организует и контролирует выполнение решений рабочей группы;
координирует текущую деятельность рабочей группы.

4.4. Секретарем рабочей группы является один из членов рабочей группы.

Секретарь рабочей группы:

комплектует и рассылает материалы к заседаниям рабочей группы;
оповещает членов рабочей группы о дате, времени и месте проведения заседаний;
ведет, оформляет и хранит протоколы заседаний рабочей группы;
направляет копии протоколов заседаний рабочей группы членам рабочей группы, территориальным органам федеральных органов исполнительной власти, органам исполнительной власти в течение 5 рабочих дней со дня их подписания.

4.5. Заседание рабочей группы является правомочным, если на нем присутствуют более половины ее членов.

Решения рабочей группы принимаются большинством голосов присутствующих на заседании членов рабочей группы. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего.

4.6. Решения, принимаемые на заседаниях рабочей группы, оформляются протоколами, которые подписывает лицо, председательствовавшее на заседании рабочей группы.

4.7. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел экономического развития, муниципального заказа и поддержки предпринимательства Администрации городского округа г. Фролово Волгоградской области.