



АДМИНИСТРАЦИЯ  
ВЕРХНЕСАЛДИНСКОГО ГОРОДСКОГО ОКРУГА  
**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 19.12.2015 № 1640

г. Верхняя Салда

***О создании комиссии по рассмотрению обращений налогоплательщиков  
Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления  
налоговых льгот и оценке их эффективности***

В соответствии Порядком рассмотрения обращений налогоплательщиков Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления налоговых льгот и оценке эффективности их предоставления, утвержденным решением Думы городского округа от 24.10.2012 № 72 «Об утверждении Порядка рассмотрения обращений налогоплательщиков Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления налоговых льгот и оценке эффективности их предоставления»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Создать комиссию по рассмотрению обращений налогоплательщиков Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления налоговых льгот и оценке их эффективности.

2. Утвердить состав комиссии по рассмотрению обращений налогоплательщиков Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления налоговых льгот и оценке их эффективности (прилагается).

3. Утвердить Положение о комиссии по рассмотрению обращений налогоплательщиков Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления налоговых льгот и оценке их эффективности (прилагается).

4. Настоящее постановление опубликовать в официальном печатном издании «Салдинская газета» и разместить на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа <http://www.v-salda.ru/>.

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации по экономике и финансам, начальника Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа Н.Н. Богданову.

Глава администрации городского округа



К.С. Ильичев

УТВЕРЖДЕН  
постановлением администрации  
Верхнесалдинского городского округа  
от 15.12.2015 № 7670  
«О создании комиссии по  
рассмотрению обращений  
налогоплательщиков  
Верхнесалдинского городского округа  
о возможности предоставления  
налоговых льгот и оценке их  
эффективности»

### СОСТАВ

**комиссии по рассмотрению обращений налогоплательщиков  
Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления  
налоговых льгот и оценке их эффективности**

1. БОГДАНОВА  
Надежда Николаевна — председатель комиссии, заместитель главы администрации по экономике и финансам, начальник финансового управления
2. ПОЛКОВЕНКОВА  
Светлана Васильевна — заместитель председателя комиссии, заместитель начальника Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа
3. ГАРБАР  
Ольга Витальевна — секретарь комиссии, главный специалист Финансового управления администрации Верхнесалдинского городского округа
4. СЕРГЕЕВА  
Ирина Валентиновна — член комиссии, главный специалист отдела по экономике
5. КАЛЕНТЬЕВА  
Татьяна Леонидовна — член комиссии, ведущий специалист Финансового управления администрации городского округа

УТВЕРЖДЕНО  
постановлением администрации  
Верхнесалдинского городского округа  
от 15.12.2015 № 3070  
«О создании комиссии по  
рассмотрению обращений  
налогоплательщиков  
Верхнесалдинского городского округа  
о возможности предоставления  
налоговых льгот и оценке их  
эффективности»

**ПОЛОЖЕНИЕ**  
**о комиссии по рассмотрению обращений налогоплательщиков**  
**Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления**  
**налоговых льгот и оценке их эффективности**

Глава 1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение о комиссии по рассмотрению обращений налогоплательщиков Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления налоговых льгот и оценке их эффективности (далее – Положение) устанавливает порядок проведения заседаний комиссии по рассмотрению обращений налогоплательщиков Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления налоговых льгот и оценке их эффективности (далее – Комиссия), а также иные вопросы деятельности Комиссии.

1.2. Комиссия осуществляет рассмотрение обращений налогоплательщиков Верхнесалдинского городского округа о предоставлении им налоговых льгот (далее – обращения налогоплательщиков), готовит предложения в Думу городского округа о возможности либо невозможности предоставления налоговых льгот по результатам рассмотрения обращений налогоплательщиков, рассматривает информацию об эффективности налоговых льгот, предоставленных решениями Думы городского округа, и в случае необходимости направляет в Думу городского округа предложения о внесении изменений в решения о предоставлении налоговых льгот.

Глава 2. Состав Комиссии и полномочия членов Комиссии

2.1. Комиссия создается постановлением администрации Верхнесалдинского городского округа.

Членами Комиссии являются председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и иные члены Комиссии. Комиссия должна состоять не менее, чем из пяти человек.

Работой Комиссии руководит председатель Комиссии, в его отсутствие – заместитель председателя Комиссии.

Комиссия вправе привлекать к своей деятельности экспертов и консультантов, не входящих в состав Комиссии и не имеющих права голоса.

#### 2.2. Председатель Комиссии:

- 1) осуществляет общее руководство работой Комиссии;
- 2) осуществляет проведение заседаний Комиссии;
- 3) осуществляет контроль за подготовкой документов и материалов к заседаниям Комиссии, за своевременным рассмотрением обращений налогоплательщиков, ведением протокола рассмотрения обращений налогоплательщиков, доведением предложений Комиссии в Думу городского округа и до обратившихся налогоплательщиков, направлением в Думу городского округа предложений Комиссии о рассмотрении внесении изменений в решения Думы городского округа о предоставлении налоговых льгот;
- 4) организует работу по привлечению экспертов, консультантов;
- 5) организует подготовку расчетов и иной необходимой информации для проведения заседания Комиссии;
- 5) принимает решение о назначении даты и времени проведения заседания Комиссии.

#### 2.3. Секретарь Комиссии осуществляет:

- 1) прием документов, направляемых в Комиссию в соответствии с Порядком рассмотрения обращений налогоплательщиков Верхнесалдинского городского округа о возможности предоставления налоговых льгот и оценке эффективности их предоставления;
- 2) организацию проведения заседаний Комиссии, включая оформление и рассылку необходимых документов, оповещение членов Комиссии о предстоящих заседаниях не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания, обеспечение членов Комиссии необходимыми материалами и документами;
- 3) регистрацию налогоплательщиков, изъявивших желание присутствовать на заседании Комиссии;
- 4) ведение и оформление протоколов заседаний Комиссии;
- 5) выполнение поручений председателя Комиссии (в его отсутствие – заместителя председателя Комиссии) по вопросам, связанным с деятельностью Комиссии;
- 6) формирование предложений Комиссии о возможности предоставления либо об отказе от предоставления налоговых льгот, а также о внесении изменений в решения Думы городского округа о предоставлении налоговых льгот.

При временном отсутствии секретаря Комиссии его функции осуществляет один из членов Комиссии.

#### 2.4. Члены Комиссии вправе:

- 1) знакомиться со всеми представленными на рассмотрение документами и сведениями;
- 2) выступать по вопросам повестки дня на заседаниях Комиссии;
- 3) проверять правильность содержания протоколов, в том числе правильность отражения в протоколах своего выступления;
- 4) излагать особое мнение в ходе заседаний Комиссии.

#### 2.5. Члены Комиссии обязаны:

1) руководствоваться в своей деятельности требованиями законодательства Российской Федерации и муниципальных нормативных правовых актов, регулирующими предоставление налоговых льгот;

2) присутствовать на заседаниях Комиссии.

Отсутствие на заседаниях Комиссии допускается только по уважительным причинам в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации.

### Глава 3. Порядок проведения заседаний Комиссии

3.1. Заседание Комиссии считается правомочным, если на нем присутствует не менее 4 членов Комиссии. При отсутствии необходимого кворума председатель (заместитель председателя) Комиссии выносит решение о переносе заседания Комиссии.

3.2. Сообщение о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии подлежит опубликованию в официальном печатном издании Верхнесалдинского городского округа либо на официальном сайте Верхнесалдинского городского округа.

Члены Комиссии, а также лица, приглашенные на заседание, уведомляются телефонограммами или посредством факсимильной связи не позднее чем за два рабочих дня до дня заседания.

3.3. Председательствующий на заседании Комиссии (председатель Комиссии, в его отсутствие - заместитель председателя Комиссии):

- 1) знакомит членов Комиссии с повесткой дня;
- 2) предоставляет слово для выступлений;
- 3) ставит на голосование предложения членов Комиссии и проекты принимаемых решений;
- 4) подводит итоги голосования;
- 5) поддерживает порядок и обеспечивает выполнение требований действующего законодательства в ходе заседания Комиссии.

3.4. Решения Комиссии принимаются по каждому вопросу отдельно, должны быть однозначными и мотивированными.

3.5. Решения принимаются открытым голосованием простым большинством голосов от числа присутствующих членов Комиссии. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос. Проведение заочного голосования не допускается. При равенстве голосов голос

председательствующего на заседании Комиссии является решающим. Председательствующий голосует последним.

3.6. Решение Комиссии отражается в протоколе.

Протокол подписывается председателем Комиссии (в его отсутствие – заместителем председателя Комиссии) и секретарем.

За правильность записей в протоколе отвечают лица, подписывающие протокол.

3.7. При наличии у кого-либо из членов Комиссии особого мнения по принятому решению, высказанного во время обсуждения, его содержание записывается в протокол после соответствующего решения.

Член Комиссии, высказавший особое мнение по принятому решению, должен изложить его на отдельном листе, подписать и передать после заседания лицу, ответственному за ведение протокола (оформленное таким образом особое мнение прилагается к протоколу).