



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА БЕЛГОРОДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ

«08» апреля 2016 г.

№ *395*

О создании рабочей группы

В целях реализации комплекса мероприятий по получению дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород»:

1. Утвердить состав рабочей группы по реализации комплекса мероприятий по получению дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород» по должностям (прилагается).

2. Утвердить регламент деятельности рабочей группы по реализации комплекса мероприятий по получению дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород» (прилагается).

3. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Белгорода от 25.02.2013 г. № 540 «О создании рабочей группы».

4. Управлению информации и массовых коммуникаций (Губина С.А.) обеспечить опубликование настоящего распоряжения в газете «Наш Белгород».

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

**Первый заместитель главы
администрации города по экономическим вопросам**



А.Изварин

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «08» апреля 2015 г. № 395

Состав

**рабочей группы по реализации комплекса мероприятий по получению
дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород»
по должностям**

Первый заместитель главы администрации города по экономике, руководитель рабочей группы;

Начальник департамента экономического развития администрации города, заместитель руководителя рабочей группы;

Начальник отдела экономического анализа и прогнозирования управления экономического развития и инвестиций департамента экономического развития администрации города, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

Начальник департамента городского хозяйства администрации города;

Начальник департамента строительства и архитектуры администрации города;

Заместитель начальника департамента экономического развития - начальник управления экономического развития и инвестиций администрации города;

Руководитель комитета финансов и бюджетных отношений администрации города;

Руководитель комитета имущественных и земельных отношений администрации города;

Заместитель руководителя комитета обеспечения безопасности жизнедеятельности населения – заместитель секретаря Совета безопасности администрации города;

Начальник управления по труду и социальному партнерству администрации города;

Начальник управления потребительского рынка департамента экономического развития администрации города;

Начальник отдела доходов бюджета комитета финансов и бюджетных отношений администрации города;

Начальник инспекции Федеральной налоговой службы по городу Белгороду (по согласованию).

**Заместитель начальника департамента
экономического развития - начальник
управления экономического развития и
инвестиций**



И.Н. Русinov

УТВЕРЖДЕН
распоряжением администрации
города Белгорода
от «05» апреля 2016 г. № 35

**Регламент
деятельности рабочей группы по реализации комплекса мероприятий по
получению дополнительных доходов в бюджет
городского округа «Город Белгород»**

1. Общие положения

1.1. Состав рабочей группы по реализации комплекса мероприятий по получению дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород» (далее - рабочая группа) утверждается распоряжением администрации города Белгорода.

1.2. Группа создается в целях обеспечения повышения доходной части бюджета городского округа «Город Белгород».

1.3. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя, секретарь и члены рабочей группы - представители структурных подразделений администрации города, представители учреждений, делегированные в состав рабочей группы.

1.4. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, указами и распоряжениями Президента Российской Федерации, постановлениями и распоряжениями Правительства Российской Федерации, законами и нормативными правовыми актами правительства Белгородской области, Губернатора Белгородской области, постановлениями и распоряжениями администрации города Белгорода, а также настоящим регламентом.

1.5. Основной задачей рабочей группы является подготовка предложений и ежегодная разработка плана мероприятий («дорожной карты»), направленного на получение дополнительных доходов в бюджет городского округа «Город Белгород».

2. Основные права рабочей группы

2. Рабочая группа для решения возложенной на неё задачи имеет право:

2.1. Запрашивать и получать в установленном порядке необходимые материалы от структурных подразделений администрации города.

2.2. Приглашать на свои заседания должностных лиц территориальных органов федеральных органов исполнительной власти, структурных подразделений администрации города, а также общественных организаций и объединений, представителей хозяйствующих субъектов, научных и других организаций.

2.3. Привлекать в установленном порядке для проведения информационно-аналитических и экспертных работ научные и иные организации.

3. Порядок деятельности рабочей группы

3.1. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости, но не реже 1 раз в месяц. Повестку заседаний рабочей группы определяет руководитель рабочей группы.

3.2. Общее руководство деятельностью рабочей группы осуществляет руководитель рабочей группы. Руководитель рабочей группы:

- инициирует проведение заседаний рабочей группы;
- утверждает повестку дня заседания рабочей группы;
- проводит заседания рабочей группы;
- утверждает протоколы поручений по итогам заседания рабочей группы.

3.3. Заместитель руководителя рабочей группы:

- осуществляет контроль за ходом подготовки заседаний рабочей группы;
- проводит заседания рабочей группы при отсутствии руководителя рабочей группы;

- осуществляет контроль исполнения протоколов поручения по итогам заседания рабочей группы.

3.4. Секретарь рабочей группы:

- осуществляет подготовку заседаний рабочей группы;
- оформляет протоколы поручений по итогам заседания рабочей группы;
- представляет руководителю рабочей группы информацию о ходе выполнения протоколов заседаний рабочей группы.

3.5. Члены рабочей группы имеют право:

- получать информационные материалы, поступающие в рабочую группу;
- принимать участие в подготовке заседаний рабочей группы;
- предлагать вопросы для включения в повестку дня заседания рабочей группы;

- в случае отсутствия на заседании рабочей группы направить представителя соответствующего структурного подразделения администрации города.

3.6. Оформление протокола поручений по итогам заседания рабочей группы осуществляется в трехдневный срок с даты проведения заседания. Решения, принятые на заседании рабочей группы, направляются членам рабочей группы не позднее пяти рабочих дней с даты проведения заседания.

**Заместитель начальника департамента
экономического развития - начальник
управления экономического развития и
инвестиций**



И.Н. Русинов