

**АДМИНИСТРАЦИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ
«РАДИЩЕВСКИЙ РАЙОН» УЛЬЯНОВСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

27 августа 2019 г.

№ 565
Экз. № 1

р.п. Радищево

**О межведомственной комиссии по выявлению неучтённых объектов
недвижимости и земельных участков на территории муниципального
образования «Радищевский район» Ульяновской области**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Земельным кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области **п о с т а н о в л я е т**:

1. Создать межведомственную комиссию по выявлению неучтённых объектов недвижимости и земельных участков на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

2. Утвердить Положение о межведомственной комиссии по выявлению неучтённых объектов недвижимости и земельных участков на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (прилагается).

3. Настоящее постановление вступает в силу на следующий день после дня его официального опубликования.

Глава Администрации



А.В.Белотелов

УТВЕРЖДЕНО

постановлением Администрации
муниципального образования
«Радищевский район»
Ульяновской области

от 27.08.2019г. № 565

ПОЛОЖЕНИЕ

о межведомственной комиссии по выявлению неучтённых объектов недвижимости и земельных участков на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области

1. Общие положения

1.1. Межведомственная комиссия по выявлению неучтенных объектов недвижимости и земельных участков на территории муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области (далее - комиссия) создается для проведения информационно - разъяснительной работы с гражданами и юридическими лицами по вопросу необходимости постановки на учет объектов недвижимости, земельных участков с целью увеличения поступлений земельного налога, налога на имущество организаций и налога на имущество физических лиц, арендной платы за землю в бюджет.

1.2. Комиссия руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации, законодательством Ульяновской области, муниципальными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.3. Рабочая группа комиссии создается с целью проведения обхода территорий муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

1.4. Рабочая группа комиссии осуществляет свою деятельность в соответствии с планом работы комиссии, утверждённым председателем комиссии.

1.5. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с федеральными службами, государственными учреждениями и другими органами и организациями в пределах своей компетенции.

2. Задачи и полномочия комиссии

2.1. Основными задачами комиссии являются:

- обеспечение координации деятельности Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, Межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы «Радищевский

район» Ульяновской области, управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ульяновской области и иных заинтересованных органов (далее - федеральные службы);

- создание условий для приведения в соответствие с фактическими обстоятельствами сведений соответствующих органов и организаций, на основании которых формируется налоговая база по земельному налогу и налогу на имущество физических и юридических лиц;

- проведение информационно - разъяснительной работы с гражданами и юридическими лицами в части, касающейся порядка оформления документов, необходимых для проведения государственного кадастрового учета земельных участков и объектов капитального строительства;

- выявление случаев самовольного строительства, самовольного занятия земельных участков, а также несоблюдения установленного порядка строительства, реконструкции, капитального ремонта объектов капитального строительства, ввода их в эксплуатацию в целях определения потенциальных доходов бюджета от вовлечения подобных объектов в гражданский оборот;

- выявление причин, препятствующих надлежащему оформлению документов, необходимых для проведения государственного кадастрового учета земельных участков и зданий, строений, сооружений;

- проведение анализа исходной и поступающей информации от внешних источников и рабочей группы комиссии.

2.2. Для реализации поставленных задач комиссия имеет право:

- обмениваться информационными материалами в целях отбора объектов для проведения обходов;

- запрашивать в соответствии с законодательством Российской Федерации от федеральных служб, государственных учреждений и других органов и организаций, юридических и физических лиц информацию по вопросам, относящимся к сфере деятельности комиссии;

- давать протокольные поручения.

3. Порядок создания комиссии

3.1. Состав комиссии утверждается постановлением Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области.

3.2. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь, члены комиссии.

3.3. В состав комиссии включаются представители Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, а также по согласованию - представители федеральных служб, УМВД России.

3.4. В состав рабочей группы комиссии входят представители Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области, по согласованию - представители федеральных служб, УМВД России.

3.5. Председатель комиссии осуществляет общее руководство деятельностью комиссии и несет персональную ответственность за

выполнение возложенных на комиссию задач.

Председатель комиссии:

- ведет заседания комиссии;
- дает поручения заместителю председателя и членам комиссии, связанные с деятельностью комиссии;
- руководит текущей работой комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- утверждает планы работы комиссии.

3.6. Заместитель председателя комиссии осуществляет контроль за исполнением решений комиссии, выполняет поручения председателя комиссии.

3.7. Секретарь комиссии:

- организует заседания комиссии с уведомлением членов комиссии о дате проведения очередного заседания и его повестке, осуществляет рассылку необходимых для предстоящего заседания материалов;
- ведет протоколы заседаний комиссии;
- подписывает протоколы заседаний комиссии;
- готовит и направляет информацию о результатах работы комиссии в органы государственной власти, представители которых являются членами комиссии, для совершения необходимых действий, установленных действующим законодательством.

3.8. Члены комиссии участвуют в заседаниях комиссии с правом решающего голоса, выполняют поручения председателя комиссии, а в его отсутствие - заместителя председателя комиссии.

3.9. В случае необходимости Администрация муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области обеспечивает транспортное сопровождение работы комиссии.

4. Организация деятельности комиссии

4.1. Комиссия осуществляет свою деятельность согласно плану работы комиссии, утвержденному председателем комиссии.

4.2. Задания комиссии фиксируются в протоколе заседания комиссии.

4.3. Каждый член комиссии обеспечивает и несет ответственность за полноту и точность фактических данных об объектах, подлежащих инвентаризации.

4.4. В случае выявления в ходе обхода фактов, требующих принятия государственными органами (не включенными в состав комиссии) административных мер, соответствующая информация передается комиссией данным органам для рассмотрения в рамках предусмотренной действующим законодательством компетенции.

4.5. Комиссия информирует о результатах работы государственные органы и учреждения, представители которых являются членами комиссии, для совершения действий, установленных действующим законодательством.

4.6. Результаты работы комиссии оформляются протоколом, который подписывается председателем и секретарем комиссии.

4.7. Решения комиссии принимаются простым большинством голосов присутствующих на заседании членов комиссии путем открытого голосования.

4.8. В случае отсутствия председателя комиссии функции по деятельности комиссии осуществляет заместитель председателя комиссии.

4.9. Рабочая группа комиссии осуществляет обход территорий в соответствии с планом работы комиссии, утвержденным председателем комиссии, в дневное время с учетом особенностей присутствия правообладателей земельных участков, объектов недвижимости и временных сооружений.

4.10. До проведения обхода проводится предварительный анализ имеющейся исходной информации об объектах, подлежащих обследованию, позволяющей определить неучтенные объекты налогообложения, в том числе информации, полученной в установленном порядке из налоговых органов, органов, осуществляющих государственный кадастровый учет и регистрацию прав на недвижимое имущество, организаций технической инвентаризации.

4.11. При проведении обхода субъектам, использующим земельные участки или осуществляющим фактическую эксплуатацию зданий, строений, сооружений, предлагается представить документы, подтверждающие права владельцев (пользователей) земельных участков и иного недвижимого имущества.

4.12. При выявлении неучтенных земельных участков, зданий, строений и сооружений, а также при отсутствии правоустанавливающих документов с пользователем такого имущества проводится информационно - разъяснительная работа по вопросам регистрации права собственности на соответствующее недвижимое имущество, необходимости оформления арендных отношений, правил постановки на кадастровый учет объектов капитального строительства, а также о последствиях несоблюдения установленного действующим законодательством порядка, в том числе в части возможного применения мер административного воздействия.

4.13. В случае выявления в ходе работы рабочей группы комиссии бесхозяйных недвижимых объектов составляется соответствующий перечень для выполнения в дальнейшем Администрации муниципального образования «Радищевский район» Ульяновской области всех действий, необходимых для постановки на учёт таких объектов недвижимого имущества в установленном действующим законодательством порядке.

4.14. Информация о результатах проведенного обхода оформляется в форме служебной записки и передается на рассмотрение комиссии для совершения необходимых законодательно установленных действий.