Муниципальное образование «Смидовичский муниципальный район»

Еврейской автономной области

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА

РАСПОРЯЖЕНИЕ

21.02.2020 год № 66

пос. Смидович

О создании рабочей группы по расширению налоговой базы путем максимального вовлечения объектов недвижимого имущества в налоговый оборот и повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества

С целью расширения налоговой базы путем максимального вовлечения объектов недвижимого имущества в налоговый оборот и повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества в соответствии со ст. 3.3. Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»

1. Утвердить прилагаемый состав рабочей группы по расширению налоговой базы путем максимального вовлечения объектов недвижимого имущества в налоговый оборот и повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества.

2. Утвердить прилагаемое Положение о рабочей группе по расширению налоговой базы путем максимального вовлечения объектов недвижимого имущества в налоговый оборот и повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества.

 3. Утвердить прилагаемый план рабочей группы по расширению налоговой базы путем максимального вовлечения объектов недвижимого имущества в налоговый оборот и повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества.

 4. Разместить настоящее распоряжение администрации муниципального района на официальном сайте Смидовичского муниципального района и опубликовать в газете «Районный вестник».

 5. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя главы администрации муниципального района – председателя комитета по управлению муниципальным имуществом Федоренкову Е.В.

6. Распоряжение вступает в силу со дня его подписания.

Глава администрации

муниципального района М.В. Шупиков

|  |  |
| --- | --- |
|  | УТВЕРЖДЕНраспоряжением администрацииСмидовичского муниципального района От 21.02.2020 № 66 |

Состав рабочей группы

по расширению налоговой базы путем максимального вовлечения объектов

недвижимого имущества в налоговый оборот и повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества

Федоренкова Е.В. заместитель главы администрации муниципального района – председатель комитета по управлению муниципальным имуществом, председатель рабочей группы;

- Кащенко М.С. – заместитель председателя комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района – заместитель председателя рабочей группы;

- Некрасова Н.В. – главный специалист-эксперт комитета по управлению муниципальным имуществом администрации муниципального района, секретарь рабочей группы.

Члены рабочей группы:

- Долбонос В.К. – ведущий специалист-эксперт администрации Смидовичского городского поселения Смидовичского муниципального района;

- Евдокимова А.Н.- главный специалист-эксперт отдела управления муниципальным имуществом администрации Николаевского городского поселения Смидовичского муниципального района;

- Емельянова В.П. – главный специалист-эксперт администрации Волочаевского городского поселения Смидовичского муниципального района;

- Игонина Ю.А. – главный специалист-эксперт отдела по управлению муниципальным имуществом и земельным вопросам администрации Приамурского городского поселения Смидовичского муниципального района;

- Ильченко Т.Г. – старший специалист 3 разряда администрации Волочаевского сельского поселения Смидовичского муниципального района;

- Лемзякова Н.В. – специалист-эксперт администрации Смидовичского городского поселения Смидовичского муниципального района;

- Потепнева А.В. – старший специалист 1 разряда администрации Камышовского сельского поселения Смидовичского муниципального района.

|  |  |
| --- | --- |
|  |  УТВЕРЖДЕНОраспоряжением администрацииСмидовичского муниципального районаот 21.02.2020 № 66 |

Положение

о рабочей группе по расширению налоговой базы путем максимального вовлечения объектов недвижимого имущества в налоговый оборот и повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества

1. Общее положение

 1.1. Настоящее Положение определяет порядок деятельности рабочей группы по расширению налоговой базы путем максимального вовлечения объектов недвижимого имущества в налоговый оборот и повышению эффективности деятельности органов местного самоуправления по выявлению неучтенных объектов недвижимого имущества (далее – рабочая группа).

1.2. Рабочая группа в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативными правовыми актами губернатора и правительства Еврейской автономной области, нормативными правовыми актами администрации Смидовичского муниципального района и Собрания депутатов муниципального района, Уставом Смидовичского муниципального района, а также настоящим Положением.

1.3. Состав рабочей группы утверждается распоряжением администрации Смидовичского муниципального района.

2. Задачи рабочей группы

2.1. Основными Задачами рабочей группы является:

- максимальное вовлечение объектов недвижимого имущества в налоговый оборот;

 - выявление незарегистрированных объектов недвижимости, составление актов о выявлении данных объектов и доведение данной информации до руководства Росреестра ЕАО.

3. Права рабочей группы

3.1. Рабочая группа для выполнения поставленных задач имеет право:

- запрашивать и получать в установленном порядке от органов исполнительной власти Еврейской автономной области, органов местного самоуправления муниципальных образований района информацию необходимую для осуществления своей деятельности;

- проводить заседания по вопросу расширения налоговой базы путем максимального вовлечению объектов недвижимого имущества в налоговый оборот;

- информировать о своей деятельности через размещение материалов в информационно - телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте администрации Смидовичского муниципального района www.Смид.рф;

- осуществлять контроль за выполнением решений рабочей группы.

4. Организация работы рабочей группы

4.1. В состав рабочей группы входят председатель, заместитель председателя, секретарь и члены рабочей группы.

4.2. Порядок работы рабочей группы определяется в соответствии с настоящим Положением.

4.3. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

4.4. Заседание рабочей группы проводит председатель рабочей группы, а в случае его отсутствия – заместитель председателя рабочей группы.

4.5. Председатель рабочей группы:

- осуществляет общее руководство рабочей группой;

- утверждает повестку дня заседаний рабочей группы;

- дает поручения членам рабочей группы по вопросам, находящимся в компетенции Рабочей группы;

- организует контроль за выполнением решений, принятых рабочей группой.

4.6. Члены рабочей группы:

- принимают участие в работе рабочей группы;

- пользуются информацией, поступающей в рабочую группу;

- выполняют поручения председателя рабочей группы.

4.7. Члены рабочей группы не вправе делегировать свои полномочия другим лицам.

4.8. Секретарь рабочей группы:

- организует проведение заседаний рабочей группы;

- информирует членов рабочей группы и лиц, привлеченных к участию в работе рабочей группы, о повестке дня заседания, дате, месте и времени его проведения не позже чем за три дня до заседания;

- ведет делопроизводство рабочей группы.

4.9. В случае отсутствия секретаря рабочей группы его полномочия выполняет другой член рабочей группы по решению председателя рабочей группы.

4.10. Решения рабочей группы принимаются большинством голосов от числа присутствующих членов рабочей группы при участии не менее 2/3 от установленного состава рабочей группы. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя рабочей группы.

4.11. Решения рабочей группы оформляется протоколом заседания рабочей группы (далее – Протокол), в котором указываются:

- состав рабочей группы;

- результаты голосования;

- принятое решение.

4.12. Срок оформления Протокола составляет 5 (пять) рабочих дня со дня проведения заседания рабочей группы.

4.13. Протокол подписывается председателем и секретарем рабочей группы. В случае отсутствия председателя рабочей группы Протокол подписывается заместителем председателя и секретарем рабочей группы.