

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА МИЧУРИНСКА ТАМБОВСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

19.11.2015

г. Мичуринск

№ 2473

О создании рабочей группы по координации работ, направленных на дополнение и уточнение сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости

В целях реализации положений Налогового кодекса Российской Федерации в части определения налоговой базы для уплаты налога на имущество физических лиц и на имущество организаций в отношении отдельных объектов недвижимого имущества (установленных пунктом 1 статьи 378.2 Налогового кодекса Российской Федерации) исходя из кадастровой стоимости объектов налогообложения, для координации работ, направленных на дополнение и уточнение сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости, администрация города Мичуринска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать рабочую группу по координации работ, направленных на дополнение и уточнение сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости (далее – рабочая группа), и утвердить ее состав согласно приложению №1.
2. Утвердить Положение о рабочей группе согласно приложению №2.
3. Утвердить План мероприятий, направленных на дополнение и уточнение сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости, согласно приложению №3.
4. Опубликовать настоящее постановление в газете «Мичуринская жизнь» и разместить на официальном сайте администрации города Мичуринска.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Временно исполняющий полномочия
главы города Мичуринска

С.В.Дмитриев

Управляющий делами администрации
города

С.Н.Соловых

И.о.начальника юридического управления
администрации города

М.В. Кацмарчук

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации города

М.А.Горлова

Горлова
5-45-06

Контроль
Скрылева

ПРИЛОЖЕНИЕ №1
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 19.11.2015 №2473

СОСТАВ

рабочей группы по координации работ, направленных на дополнение и уточнение сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости

Горлова Марина Александровна	- начальник отдела по управлению муниципальным имуществом администрации города, руководитель рабочей группы;
Черных Алла Эдуардовна	- главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации города, заместитель руководителя рабочей группы;
Иванова Наталья Анатольевна	- главный специалист отдела по управлению муниципальным имуществом администрации города, секретарь рабочей группы; Члены рабочей группы:
Провоторова Елена Владимировна	- начальник филиала государственного унитарного предприятия технической инвентаризации Тамбовской области по г. Мичуринску, Мичуринскому и Никифоровскому районам (по согласованию);
Свиридова Елена Владимировна	- заместитель начальника отдела по г.Мичуринску Управления Росреестра по Тамбовской области (по согласованию);
Толкачева Людмила Викторовна	- начальник управления строительства и архитектуры администрации города;
Тюрин Антон Александрович	- заместитель начальника межрайонной инспекции Федеральной налоговой службы России №9 по Тамбовской области (по согласованию).

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации города

М.А.Горлова

ПРИЛОЖЕНИЕ №2
УТВЕРЖДЕНО
постановлением администрации города
от 19.11.2015 №2473

ПОЛОЖЕНИЕ

о рабочей группе по координации работ, направленных на дополнение и уточнение сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости

1. Настоящее Положение определяет порядок осуществления деятельности рабочей группы по координации работ, направленных на дополнение и уточнение сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости (далее – рабочая группа).

2. Рабочая группа создается в целях обеспечения организации работы по дополнению и уточнению сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости.

3. Рабочая группа руководствуется в своей деятельности Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, Уставом (Основным законом) Тамбовской области Российской Федерации, правовыми актами области, Уставом города Мичуринска, правовыми актами органов местного самоуправления, а также настоящим Положением.

4. Рабочая группа осуществляет следующие функции:

рассматривает на заседаниях информацию о ходе реализации плана мероприятий, направленных на дополнение и уточнение сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости;

разрабатывает изменения в план мероприятий, направленные на дополнение и уточнение сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости.

5. Рабочая группа для осуществления возложенных на нее функций имеет право запрашивать и получать необходимые материалы и информацию от органов власти и организаций по вопросам, относящимся к компетенции рабочей группы.

6. В состав рабочей группы входят руководитель рабочей группы, заместитель руководителя рабочей группы, секретарь рабочей группы и члены рабочей группы.

7. Все лица, входящие в состав рабочей группы, осуществляют свою деятельность на безвозмездной основе.

8. Руководитель рабочей группы или по его поручению заместитель руководителя рабочей группы осуществляет:

общее руководство деятельностью рабочей группы;

координацию работы членов рабочей группы и привлекаемых специалистов и экспертов;

формирование на основе предложений членов рабочей группы изменений в план мероприятий;

проведение заседаний рабочей группы;

внесение при необходимости на рассмотрение рабочей группы внеплановых вопросов.

9. Члены рабочей группы:

организуют в пределах своей компетенции выполнение решений рабочей группы;

вносят предложения о включении в план мероприятий вопросов по предмету ее деятельности;

подготавливают рекомендации по рассматриваемым вопросам.

10. Заседания рабочей группы проводятся по мере необходимости.

11. Заседание рабочей группы считается правомочным, если на нем присутствует не менее половины ее членов.

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

13. Принимаемые на заседаниях рабочей группы решения в течение пяти рабочих дней оформляются протоколами, которые подписываются руководителем рабочей группы, а в его отсутствие – заместителем руководителя рабочей группы, и в течение трех рабочих дней копии протоколов заседаний рабочей группы направляются ее членам.

14. Подготовку заседаний рабочей группы организует секретарь рабочей группы, который:

предоставляет членам рабочей группы информационно-аналитические материалы по рассматриваемым вопросам;

по указанию руководителя рабочей группы приглашает на заседание специалистов и экспертов, не входящих в состав рабочей группы;

ведет протоколы заседаний и направляет копии протоколов заседаний рабочей группы ее членам.

15. Организационно-техническое обеспечение деятельности рабочей группы осуществляет отдел по управлению муниципальным имуществом администрации города.

Начальник отдела по управлению
муниципальным имуществом
администрации города

М.А.Горлова

ПРИЛОЖЕНИЕ №3
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 19.11.2015 №2473

ПЛАН

мероприятий, направленных на дополнение и уточнение сведений об объектах недвижимости (за исключением земельных участков), содержащихся в государственном кадастре недвижимости

Мероприятие	Срок выполнения	Ответственный исполнитель
1	2	3
1. Проведение работ по уточнению сведений об объектах недвижимости, содержащихся в государственном кадастре недвижимости, на предмет их достоверности (кадастровой стоимости, адресов, площадей, сведений о правообладателях, выявление дублированных сведений и т.п.), в том числе об объектах недвижимости, предусматривающих размещение офисных зданий делового, административного, коммерческого назначения, торговых объектов, объектов общественного питания, бытового обслуживания, площадью более 250 кв. метров	27.11.2015	Е.В. Провоторова Е.В. Свиридова Л.В. Толкачева А.А. Тюрин
2. Выявление сведений об объектах недвижимости, поставленных на технический учет, но не переданных в филиал федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Тамбовской области в установленном порядке	27.11.2015	Е.В. Провоторова
3. Проведение мероприятий по постановке на государственный учет объектов недвижимости, принадлежащих гражданам, юридическим лицам и муниципальным образованиям	27.11.2015	Е.В. Провоторова
1	2	3

4. Уточнение перечня содержащихся в государственном кадастре недвижимости объектов, фактически используемых для размещения офисных зданий делового, административного, коммерческого назначения, торговых объектов, объектов общественного питания, бытового обслуживания, площадью более 250 кв. метров	27.11.2015	Е.В. Провоторова Л.В. Толкачева
--	------------	------------------------------------