



**АДМИНИСТРАЦИЯ
сельского поселения «Деревня Асмолово»
Калужской области**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от **19.06.2017**

д. Асмолово

№ 31

**О создании комиссии по инвентаризации
недвижимого имущества на территории
муниципального образования сельское
поселение «Деревня Асмолово»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», с целью выявления незарегистрированных объектов недвижимости и обеспечения дополнительных поступлений в доходы местного бюджета, Администрация сельского поселения «Деревня Асмолово» **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить:

1.1. Положение о комиссии по инвентаризации объектов недвижимого имущества на территории муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово» (Приложение № 1);

1.2. Состав комиссии по инвентаризации недвижимого имущества на территории муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово» (Приложение № 2);

1.3. Положение о проведении инвентаризации объектов недвижимого имущества на территории муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово» (Приложение № 3).

2. Контроль выполнения настоящего постановления оставляю за собой.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

**Положение
о комиссии по инвентаризации объектов недвижимого имущества на
территории муниципального образования сельское поселение
«Деревня Асмолово»**

1. Комиссия по проведению инвентаризации объектов недвижимого имущества на территории муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово» (далее - Комиссия) является коллегиальным органом.

Основной задачей комиссии, является инвентаризация земельных участков, зданий и сооружений, а так же иных объектов недвижимого имущества находящихся в пользовании физических лиц, с целью выявления фактического наличия объектов инвентаризации, их характеристик, фактов регистрации прав собственности и создания реестра объектов недвижимости для дальнейшей сверки данных налогооблагаемой базы.

2. В своей деятельности комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными законами, законами Калужской области, Уставом муниципального образования сельское поселение, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с утвержденными планами и графиками работы, с соблюдением законных интересов граждан.

4. Руководство Комиссией осуществляет председатель, а в его отсутствие заместитель председателя.

5. Заседание считается правомочным, если на нем присутствуют более 50 процентов общего числа ее членов. Каждый член Комиссии имеет 1 голос.

6. Решения Комиссии принимаются простым большинством голосов членов Комиссии, принявших участие в ее заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии является решающим.

7. Решения Комиссии оформляются протоколом, который подписывают председатель и секретарь комиссии.

8. Протокол заседания ведет секретарь Комиссии. Протокол составляется в 2-х экземплярах, один из которых остается в Комиссии и хранится в администрации сельского поселения, второй передается в межведомственную комиссию по инвентаризации объектов недвижимости и земельных участков на территории муниципального района «Брятинский район» при Управе муниципального района «Брятинский район» (далее – комиссия района).

9. Комиссия подотчетна межведомственной комиссии по инвентаризации объектов недвижимости и земельных участков на территории муниципального района «Брятинский район» при Управе муниципального района «Брятинский район».

10. В целях контроля и обобщения данных по муниципальному району «Баянтинский район», Комиссия представляет копии нормативных правовых актов разработанных и утвержденных в целях достижения целей поставленных перед Комиссией, а так же отчеты о ходе выполнения планов и графиков работы.

11. В срок до 5 и 20 числа каждого месяца секретарь комиссии направляет отчет о проделанной работе в комиссию района по форме согласно приложению № 1.

Приложение № 1
к Положению о комиссии по
инвентаризации объектов
недвижимого имущества на
территории муниципального
образования сельское поселение
«Деревня Асмолово»

**Отчет
о работе комиссии по инвентаризации недвижимого имущества на
территории муниципального образования
сельское поселение «Деревня Асмолово»**

№ п/п	Наименование показателя	Земельный налог*		Налог на имущество физических и юридических лиц*	
		за отчетный период	за 2017 год (с нарастающим итогом на отчетную дату)	за отчетный период	за 2017 год (с нарастающим итогом на отчетную дату)
1. Проведение подворного обхода, актуализация данных похозяйственного учета.					
1.1.	Количество объектов налогообложения. (Всего по МО)		X		X
1.2.	Количество объектов, в отношении которых проведена инвентаризация				
2. Выявление земельных участков и объектов недвижимости, иных объектов, не поставленных на кадастровый и налоговый учет (право на которые не оформлены надлежащим образом)					
2.1.	Количество объектов недвижимого имущества, включенных в план проверки				
2.2.	Количество выявленных объектов недвижимого имущества, фактически используемых гражданами и юридическими лицами без оформления в установленном порядке (право собственности на которые не оформлено и отсутствуют арендные отношения).				
2.3.	Количество объектов недвижимого имущества поставленных на налоговый учет (оформлены правоустанавливающие документы, в установленном порядке)				
2.4.	Количество лиц, зарегистрировавших право собственности на выявленные в ходе инвентаризации объекты недвижимого имущества				
2.5.	Количество лиц, оформивших договоры аренды на выявленные в ходе инвентаризации объекты недвижимого имущества				
3. Рекомендации лицам, использующим недвижимое имущество без надлежащего оформления правоустанавливающих документов					

3.1.	Количество уведомлений (предписаний) о необходимости оформления права собственности				
4. Анализ и сопоставление сведений с базой данных ИФНС (АИН), в целях актуализации данных о налогоплательщиках и налогооблагаемой базе по земельному налогу и налогу на имущество физических лиц и организаций.					
4.1.	Количество объектов недвижимости, прошедших регистрацию (в 2016 году)	X		X	
	2015 год	X		X	
	2016 год	X		X	
	2017 год	X		X	
4.2.	Количество объектов, по которым отсутствуют сведения о правах (выявлены не соответствия адресных характеристик, один адрес присвоен двум и т.д.)	X		X	
4.3.	Количество Актов составленных в ходе проведения инвентаризации и направленных в ИФНС (для уточнения базы АИН)				

*- необходимо составить пояснительную записку, где будут разделяться данные по физическим и юридическим лицам.

Состав комиссии
по инвентаризации объектов недвижимого имущества на территории
муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово»

Председатель комиссии: Ластиков Евгений Иванович	Глава администрации сельского поселения «Деревня Асмолово»
Заместитель председателя и секретарь комиссии: Максимкина Валентина Ивановна	Ведущий специалист администрации сельского поселения «Деревня Асмолово»
Член комиссии :Арабкина Валентина Владимировна	Ведущий специалист администрации СП «Деревня Асмолово»
Журавлева Ирина Константиновна	Старший эксперт администрации сельского поселения «Деревня Асмолово»

Положение
о проведении инвентаризации объектов недвижимого имущества на
территории муниципального образования
сельское поселение «Деревня Асмолово»

1. Настоящее Положение устанавливает порядок проведения инвентаризации объектов недвижимого имущества на территории муниципального образования сельское поселение «Деревня Асмолово» (далее – сельское поселение).

2. Инвентаризации подлежат все объекты недвижимого имущества расположенные на территории сельского поселения: земельные участки, здания и сооружения, а также иные объекты недвижимого имущества, находящиеся в собственности и пользовании физических лиц.

3. Основными целями и задачами инвентаризации являются:

- выявление фактического наличия объектов инвентаризации, их характеристик и сопоставление полученной в ходе инвентаризации информации с учетными данными;
- организация фактического учета объектов недвижимого имущества;
- приведение учетных данных кадастрового и налогового учета в соответствие с фактическими параметрами объектов инвентаризации;
- выявление владельцев и пользователей объектов инвентаризации;
- выявление неэффективно используемых, неиспользуемых или используемых не по назначению объектов инвентаризации, а также нарушений в их использовании;
- определение мер, направленных на повышение эффективности использования объектов недвижимого имущества;
- создание информационного массива (Реестра) данных недвижимого имущества, находящегося в собственности и пользовании физических лиц на территории сельского поселения.

4. Инвентаризация осуществляется по месту нахождения объектов инвентаризации комиссией по проведению инвентаризации объектов недвижимости (далее - комиссия), в которую могут входить представители Управы муниципального района «Барятинский район», ИФНС, Росрестра и БТИ (по согласованию).

Комиссия обеспечивает и несет ответственность за полноту и точность фактических данных об объектах инвентаризации, правильность и своевременность оформления материалов инвентаризации.

5. При проведении инвентаризации комиссия в соответствии с поставленными перед ней задачами выполняет следующие работы:

5.1. До начала инвентаризации проверяет: наличие сведений об объектах недвижимого имущества, расположенных на территории сельского поселения, имеющих в базах ЕГРП и ГКН в органе кадастрового учета, а также наличие или отсутствие данных об инвентаризационной и кадастровой стоимости объектов инвентаризации.

Фактическое наличие объектов инвентаризации, его посубъектное владение и целевое использование определяют при инвентаризации путем обязательной сверки всей необходимой правовой и технической документации, а при необходимости путем обмера.

5.2. При проведении инвентаризации комиссия осуществляет:

5.2.1. Проверку наличия документов, подтверждающих права владельцев и пользователей объектов инвентаризации.

5.2.2. Осмотр объектов инвентаризации, составление инвентаризационных описей (Приложение №1), включающих в себя полное наименование объектов, их назначение, основные технико-экономические и эксплуатационные показатели, сведения о владельцах и пользователях, а также осуществляет иные действия, необходимые для проведения инвентаризации.

Инвентаризационные описи подписывают все члены комиссии.

6. При выявлении фактов отсутствия учетных документов или несоответствия учетных данных фактическим, комиссия должна включить в описи фактические показатели и отразить случаи несоответствия или отсутствия документов в описях.

7. Проводится оценка выявленных инвентаризацией неучтенных объектов, а также их ориентировочного физического износа с учетом фактического технического состояния, что оформляется соответствующими актами.

8. Объекты инвентаризации вносятся в описи по наименованиям в соответствии с основным назначением объекта. Если объект инвентаризации подвергся восстановлению, реконструкции, капитальному ремонту, расширению или переоборудованию и вследствие этого изменилось основное его назначение, то он вносится в описи под наименованием, соответствующим новому назначению.

9. В случае выявления объектов инвентаризации, не подлежащих дальнейшей эксплуатации и восстановление которых не представляется возможным, комиссия на основании отдельного заключения вносит такие объекты в отдельную опись, с указанием даты ввода объектов в эксплуатацию и причин, приведших к их непригодности.

10. При выявлении фактов использования объектов инвентаризации без надлежащего оформления прав комиссия отражает данные случаи в описях.

11. При использовании объектов инвентаризации не по целевому назначению, не в соответствии с разрешенным видом использования комиссия вносит такие объекты в отдельную опись.

12. В случае отказа в предоставлении запрашиваемой информации, предоставления заведомо ложной информации либо препятствования к участию в работе по проведению инвентаризации объекта следует обращаться в уполномоченные правоохранительные органы.

13. Сведения о результатах инвентаризации (инвентаризационные описи) после ее завершения по конкретному объекту сводятся в единую базу данных (Реестр) недвижимости и передаются администрацией сельского поселения в органы кадастрового учета в порядке межведомственного взаимодействия. При этом сами инвентаризационные описи и акты остаются на постоянном хранении в администрации сельского поселения.

