|  |  |
| --- | --- |
|  | ПРИЛОЖЕНИЕ № 2УТВЕРЖДЕНОпостановлением администрацииХадыженского городского поселенияАпшеронского районаот \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_\_\_ |
|  |  |

ПОЛОЖЕНИЕ

о комиссии по проведению инвентаризации лицевых счетов

арендаторов земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности, собственность на которые не разграничена на территории Хадыженского городского поселении Апшеронского района

1 Общие положения.

1.1. Комиссия по проведению инвентаризации лицевых счетов арендаторов земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности, собственность на которые не разграничена на территории Хадыженского городского поселении Апшеронского района (далее – Комиссия) является уполномоченным координационным органом, обеспечивающим реализацию мероприятий по проведению инвентаризации лицевых счетов арендаторов земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности, собственность на которые не разграничена на территории Хадыженского городского поселении Апшеронского района, выявлению лицевых счетов, требующих перерасчета или закрытия.

1.2. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, Федеральными законами, нормативными правовыми актами Президента Российской Федерации и федеральных органов исполнительной власти, законами и нормативными правовыми актами Краснодарского края, нормативными правовыми актами администрации Хадыженского городского поселения и Совета Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

2. Основные задачи и функции Комиссии

2.1. Основными задачами Комиссии являются управление, координация и контроль за ходом реализации мероприятий по инвентаризации лицевых счетов арендаторов земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности, собственность на которые не разграничена на территории Хадыженского городского поселении Апшеронского района , в том числе:

- установка наличия, полноты и актуальности первичных документов (договоров, дополнительных соглашений к ним, постановлений, распоряжений и т.д.);

- проверка полноты и своевременности составления учетных записей в лицевых счетах программного продукта;

- установка обоснованности сумм дебиторской и кредиторской задолженности по каждому лицевому счету.

2.2. Комиссия организует выполнение следующих работ:

 - осуществление перерасчета арендной платы по заявлению граждан, вошедших в льготную категорию согласно действующему решению Совета Хадыженского городского поселения Апшеронского района «О земельном налоге», при предъявлении арендатором документа, подтверждающего право на льготу;

 - осуществление перерасчета арендной платы на основании судебного решения;

- осуществление закрытия лицевых счетов на основании:

смерти гражданина-арендатора земельного участка и отсутствия его наследников, если иное не предусмотрено договором или законом (на основании справки о смерти);

судебного решения на основании нарушения условий договора;

ликвидации юридического лица;

3. Права Комиссии

 Для осуществления своих функций Комиссия имеет право:

 - запрашивать в установленном порядке необходимые материалы по вопросам проведения инвентаризации лицевых счетов арендаторов земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности, собственность на которые не разграничена на территории Хадыженского городского поселении Апшеронского района;

- организовывать и проводить в установленном порядке совещания по вопросам проведения инвентаризации лицевых счетов арендаторов земельных участков, находящихся в муниципальной или государственной собственности, собственность на которые не разграничена на территории Хадыженского городского поселении Апшеронского района.

4. Организация деятельности Комиссии

 4.1. Состав Комиссии утверждается постановлением администрации Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

4.2. В состав Комиссии входят: председатель Комиссии, заместитель председателя Комиссии, секретарь Комиссии и члены Комиссии.

 4.3. Председатель Комиссии:

 - руководит работой Комиссии, ведет заседания, распределяет обязанности между членами Комиссии, дает им поручения;

 - определяет место, время и повестку дня заседания Комиссии;

 - определяет порядок рассмотрения вопросов и несет персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию задач;

 - подписывает от имени Комиссии все документы, связанные с выполнением возложенных на Комиссию задач;

4.4. Заместитель председателя Комиссии выполняет функции председателя Комиссии в случае его отсутствия.

4.5. Секретарь Комиссии:

- обеспечивает подготовку планов работы Комиссии, составляет проект повестки дня ее заседаний, организует подготовку материалов к заседанию Комиссии, а также проектов ее решений;

- информирует членов Комиссии о месте, времени и повестке дня очередного заседания, обеспечивает их необходимыми справочными и информационными материалами;

- оформляет протоколы заседания и осуществляет контроль за выполнением решений Комиссии, поручений председателя Комиссии;

 - организует участие в заседаниях Комиссии представителей организаций, деятельность которых связана с рассматриваемыми Комиссией вопросами.

4.6. Члены Комиссии имеют право участвовать в заседаниях Комиссии с правом решающего голоса, возглавлять образуемые Комиссией рабочие группы и участвовать в их работе.

4.7. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости.

4.8. Заседание Комиссии считается правомочным, если в его работе принимает участие более половины лиц, входящих в состав Комиссии. В случае равенства голосов решающим является голос председательствующего на заседании Комиссии.

4.9. Решения, принимаемые на заседаниях Комиссии, оформляются протоколами, которые подписывает председательствующий на заседании.

4.10. Сотрудники управления имущественных отношений муниципального образования Апшеронский район в течении тридцати календарных дней обязаны внести соответствующие изменения в модернизированную государственную информационно-аналитическую систему «Единая система учета объектов и неналоговых доходов в Краснодарском крае».

4.11. Организационно-техническое обеспечение деятельности Комиссии осуществляется администрацией Хадыженского городского поселения Апшеронского района.

Ведущий специалист юридического отдела А.С.Русова