



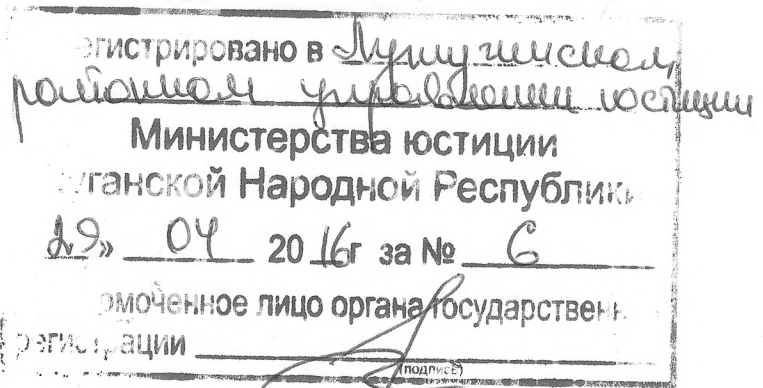
АДМИНИСТРАЦИЯ ЛУТУГИНСКОГО РАЙОНА
ЛУГАНСКОЙ НАРОДНОЙ РЕСПУБЛИКИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ
ГЛАВЫ АДМИНИСТРАЦИИ

«27» Октября 2016 г.

№ 281

г. Лутугино



Об утверждении Положения о Комиссии по предварительному рассмотрению вопросов установления льготы относительно земельного налога и арендной платы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики

В соответствии со ст. 28, 41 Закона Луганской Народной Республики от 25.06.2014 № 14-1 «О системе исполнительных органов государственной власти Луганской Народной Республики», во исполнение постановления Совета Министров Луганской Народной Республики от 22.12.2015 № 02-04/401/15 «Об утверждении Порядка установления льготы относительно земельного налога и арендной платы, уплачиваемых на соответствующей территории»:

1. Утвердить Положение о Комиссии по предварительному рассмотрению вопросов установления льготы относительно земельного налога и арендной платы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики, согласно приложению.

2. Контроль за исполнением данного распоряжения возложить на заместителя Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики Манько А.С.

Глава Администрации

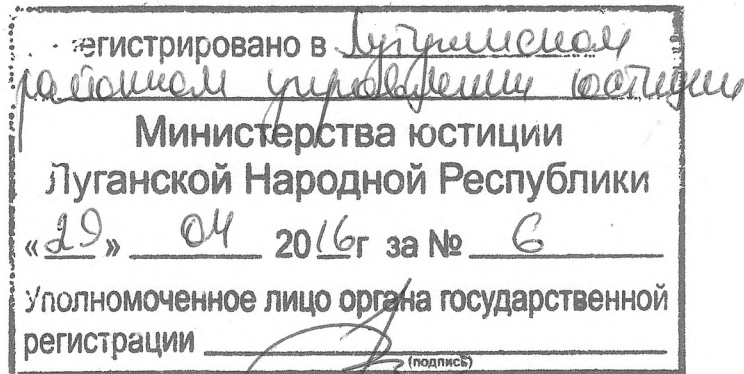


Е.А. Русский

УТВЕРЖДЕНО

распоряжением Главы
Администрации Лутугинского
района Луганской Народной
Республики

от 27 04 2016 № 281



ПОЛОЖЕНИЕ

**о Комиссии по предварительному рассмотрению вопросов установления
льготы относительно земельного налога и арендной платы
Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики**

1. Общие положения

1.1 Комиссия по предварительному рассмотрению вопросов установления льготы относительно земельного налога и арендной платы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Комиссия), создается распоряжением Главы Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Глава Администрации) для решения вопросов в отношении установления льготы относительно земельного налога и арендной платы.

1.2 Комиссия в своей работе руководствуется Временным Основным Законом (Конституцией) Луганской Народной Республики, Законами Луганской Народной Республики, указами и другими нормативно-правовыми актами Главы Луганской Народной Республики, постановлением Совета Министров Луганской Народной Республики от 22.12.2015 № 02-04/401/15 «Об утверждении Порядка установления льготы относительно земельного налога и арендной платы, уплачиваемых на соответствующей территории» (далее – Порядок) и настоящим Положением.

1.3 Персональный состав Комиссии, Положение о ней утверждается распоряжением Главы Администрации.

1.4 Председатель, заместители председателя, секретарь и члены Комиссии несут персональную ответственность за выполнение возложенных на Комиссию заданий, выполняют иные обязательства, возложенные на Комиссию в соответствии с данным Положением. Председатель Комиссии осуществляет

руководство, контроль за деятельностью членов Комиссии и распределяет обязанности между членами Комиссии.

1.5 Комиссия, в процессе выполнения возложенных на нее заданий, взаимодействует со структурными подразделениями Администрации Лутугинского района Луганской Народной Республики (далее – Администрация), местными органами исполнительной власти, учреждениями и организациями в независимости от форм собственности (по их согласию).

2. Порядок работы

2.1 Комиссия осуществляет свою работу в виде заседаний. Заседания Комиссии проводятся по мере необходимости. Дата заседания Комиссии определяется ее председателем. Члены Комиссии уведомляются о времени проведения очередного заседания не менее чем за 2 дня.

2.2 Решение Комиссии принимается простым большинством голосов от числа присутствующих на заседании членов Комиссии. В случае равного распределения голосов, голос председателя Комиссии является решающим.

2.3 Комиссия имеет право привлекать для участия в заседании специалистов предприятий, учреждений, организаций всех форм собственности, не входящих в состав Комиссии, без права голоса.

2.4 Решения Комиссии носят рекомендательный характер.

3. Принятие решений относительно земельного налога и арендной платы

3.1 Субъект платы за землю обращается в Администрацию с письменным заявлением согласно приложению № 1.

К заявлению прилагаются следующие документы:

3.1.1. Копия учредительного документа; копия свидетельства о государственной регистрации в Луганской Народной Республике; копия выписки из Статистического реестра предприятий и организаций Государственного комитета статистики Луганской Народной Республики о субъекте (для юридического лица);

3.1.2. Копия свидетельства о государственной регистрации физического лица-предпринимателя в Луганской Народной Республике;

3.1.3. Копия справки о взятии на учет плательщика налогов и сборов по форме №4-УПН (для юридического лица и физического лица-предпринимателя);

3.1.4. Копия паспорта и индивидуального идентификационного номера (за исключением лиц, которые ввиду своих религиозных или других убеждений отказываются от принятия идентификационного номера) либо учетной карточки физического лица – плательщика налогов или уведомление для физического лица, которое из-за своих религиозных убеждений отказывается от принятия регистрационного номера учетной карточки физического лица - плательщика налогов;

3.1.5. Копия документа, подтверждающего право собственности или право пользования земельным участком;

3.1.6. Копия документа, подтверждающего право собственности на объект недвижимости, расположенный на земельном участке;

3.1.7. Копия документа, подтверждающего наличие разрушений, повреждений, полученных в результате боевых (военных) действий, выданного компетентным органом (в случаях, предусмотренных подпунктом «а» пункта 2.1. Порядка);

3.1.8. Копия документа соответствующего государственного органа Луганской Народной Республики, подтверждающего факт использования объекта недвижимости или земельного участка для оборонных, социальных или других нужд государства (в случаях, предусмотренных подпунктом «б» пункта 2.1. Порядка);

3.1.9. Копия решения (при наличии) уполномоченного органа, относительно прекращения права пользования или аренды свободного от застроек земельного участка (в случаях, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.1. Порядка);

3.1.10. Копия заявления о прекращении права пользования или аренды свободного от застроек земельного участка, поданного в орган, уполномоченного принимать решение, относительно прекращения таких прав (в случаях, предусмотренных подпунктом «г» пункта 2.1. Порядка).

3.1.11. Другие документы и материалы, необходимые для установления льготы.

Данный перечень предоставляемых документов не является исчерпывающим. Администрация, имеет право запросить иные документы, необходимые для рассмотрения данного вопроса.

Субъект платы за землю несет ответственность за достоверность предоставленных документов и информацию, содержащуюся в них.

3.2 В течение десяти дней со дня поступления заявления об установлении льготы относительно земельного налога и арендной платы, Администрация возвращает это заявление заявителю, если к нему не приложены документы, предусмотренные Порядком.

3.3 По результатам работы Комиссии составляется протокол, который подписывается всеми членами Комиссии, присутствующими на заседании, и в течении 3 – х дней направляется Главе Администрации для принятия решения.

3.4 Глава Администрации, после получения протокола Комиссии, в течении 5 - ти дней рассматривает материалы о предоставлении льготы и принимает решение относительно установления льготы либо об отказе в ней, которое оформляется распоряжением Главы Администрации.

3.5 Срок рассмотрения вопроса о предоставлении льготы относительно земельного налога и арендной платы и принятие решения относительно установления льготы либо об отказе в ней не может превышать тридцати дней со дня предоставления заявителем полного пакета документов.

3.6 Распоряжение Главы Администрации об отказе в установлении льготы относительно земельного налога и арендной платы принимается в

случае отсутствия оснований, указанных в п.2 Порядка, либо в случае предоставления недостоверных сведений.

4. Права и обязанности

4.1 В ходе выполнения возложенных на нее обязанностей, Комиссия имеет право:

4.1.1. Требовать у субъекта платы за землю необходимую информацию и документацию;

4.1.2. При возникновении вопросов, которые требуют дополнительного решения, созывать на внеочередное заседание всех членов Комиссии.

4.2 Комиссия обязана:

4.2.1. Строго придерживаться требований действующих нормативно-правовых актов и данного Положения;

4.2.2. Каждый член Комиссии обязан лично и совместно выполнять свои обязанности.

4.3 Председатель Комиссии, а во время его отсутствия – заместитель председателя:

4.3.1. Руководит работой Комиссии, несет ответственность за исполнение возложенных на Комиссию заданий;

4.3.2. Председательствует на заседаниях;

4.3.3. Обеспечивает регулярное проведение заседаний Комиссии, определяет круг вопросов, которые подлежат рассмотрению на очередном заседании;

4.3.4. Содействует повышению уровня правовой культуры и правовой подготовки членов Комиссии;

4.3.5. В случае равного количества голосов «за» и «против», принимает окончательное решение.

4.4 Ответственный секретарь комиссии:

4.4.1. Осуществляет подготовку к рассмотрению дел по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии;

4.4.2. Решает организационные вопросы проведения заседаний Комиссии;

4.4.3. Ведет протоколы заседаний Комиссии;

4.4.4. Ведет контроль по рассмотрению обращений граждан;

4.4.5. Ведет учет рассмотренных дел по вопросам, относящимся к компетенции Комиссии.

Заместитель Главы Администрации
Лутугинского района Луганской
Народной Республики



А.С. Манько

(указать орган, в который подается заявление)

(адрес места жительства/адрес места нахождения
юридического лица)

(телефон, адрес электронной почты)

В соответствии со статьей 71, пунктом 102.9 статьи 102 Закона Луганской Народной Республики «О системе налогообложения Луганской Народной Республики», прошу предоставить льготу относительно земельного налога (арендной платы)

на срок _____

Обоснование предоставления льготы:

Приложение:

(дата)

(ПОДПИСЬ)

(фамилия имя отчество)